

REGOLAMENTI INTERNI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI DELLA PROVINCIA DI BRINDISI

CAPO I

Funzionamento del Consiglio

Art. 1

L'Attività del Consiglio dell'Ordine degli Architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori della Provincia di Brindisi è precisata dal presente Regolamento, ai sensi dell'art. 42 del RD. 23.10.1925 n. 2537. Il Regolamento integra le norme di legge, che restano valide a tutti gli effetti.

Art. 2

Il Consiglio esercita le seguenti attribuzioni derivategli da disposizioni di legge (art. 5 Legge n. 1395/1923; artt. 22, 23, 37 RD. n. 2537/1925

- Regolamento artt. 1 e 7 D.Lg. 382/1944):

a) provvede alla custodia, formazione e alla annuale revisione dell'Albo, portandone le varianti che fossero necessarie, inviandone copia agli Enti, Autorità ed Istituti di cui all'art. 23 del RD. n. 2537/1925, oltre che, a propria cura e spese, a tutti gli iscritti. La duplicazione e la richiesta dell'Albo sono possibili solo previo il rimborso delle spese di Segreteria da parte del richiedente;

b) provvede all'amministrazione dei beni spettanti all'Ordine e propone all'approvazione dell'assemblea il conto consuntivo ed il bilancio preventivo che sono pubblici, secondo le disposizioni date dal Consiglio Nazionale degli Architetti. Il Consiglio può stabilire, entro i limiti strettamente necessari a coprire le spese dell'Ordine, una tassa annuale, una tassa per l'iscrizione all'Albo, nonché una tassa per il rilascio dei certificati e dei pareri per la liquidazione degli onorari;

c) dà, a richiesta, pareri sulle controversie professionali, sulle liquidazioni di onorari e spese e altri eventualmente richiesti dalle Pubbliche Amministrazioni su argomenti attinenti la professione di architetto, pianificatore, paesaggista e conservatore;

d) vigila sul mantenimento della disciplina fra gli iscritti affinché il loro compito venga adempiuto con probità e diligenza; vigila inoltre alla tutela dell'esercizio professionale e alla conservazione del decoro dell'Ordine; reprime gli abusi e le mancanze di cui gli iscritti si rendessero colpevoli nell'esercizio della professione, prendendo i provvedimenti disciplinari e le sanzioni nei modi e nelle forme di cui al Capo III del RD. n. 2537/1925.

e) 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.

Art. 3

Il Consiglio effettua di massima una seduta alla settimana. Qualora ciò non sia possibile, lo spazio di tempo intercorrente tra due successive sedute non può eccedere i quindici giorni, salvo nel caso di chiusura dell'Ordine o per altre cause di forza maggiore.

Art. 4

Il Consiglio è presieduto dal Presidente, che dispone l'ordine del giorno e le eventuali convocazioni e indica i relatori per i punti compresi all'ordine del giorno. Gli Ordini del giorno sono pubblici ed esposti in bacheca presso la sede. La Segreteria è tenuta ad informare, con un preavviso di almeno 24 ore, i Consiglieri sui contenuti dell'O.d.G.. In assenza del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Consigliere che, fra i presenti, risulti il più anziano per l'iscrizione all'Albo.

Art. 5

Il Consiglio lavora collegialmente, definendo la propria linea sui vari problemi e sui loro aspetti e stabilendo quando opportuno più precisi programmi operativi in ordine a situazioni emergenti. I Consiglieri, isolatamente o affiancati da apposite Commissioni di lavoro, possono venire incaricati dal Consiglio di seguire di volta in volta determinati impegni; pertanto l'apporto dei Consiglieri non si esaurisce nelle sedute prescritte.

Art. 6

Le Commissioni di cui all'ultimo comma del precedente art. 5 sono composte da iscritti all'Albo e nominati direttamente dal Consiglio, anche su richiesta degli stessi, e presiedute dal Presidente o da un Consigliere delegato.

Art. 7

Il Consigliere designato è tenuto a coordinare i lavori della Commissione da lui presieduta al fine di conseguire gli obiettivi prefissati dal Consiglio. Ciascun Consigliere responsabile di ciascuna Commissione relaziona periodicamente al Consiglio circa l'incarico ricevuto e svolto. La pubblicizzazione di quanto discusso e prodotto da ciascuna Commissione è di esclusiva competenza del Consiglio ed eventuali divulgazioni fatte in altre forme costituiscono motivo di violazione deontologica. I componenti indicati a far parte delle singole Commissioni che, regolarmente convocati, risultino assenti per tre riunioni consecutive, senza fornire giustificazioni ritenute accettabili, si intenderanno automaticamente decaduti. Tutte le sedute e le riunioni delle Commissioni devono risultare da apposito verbale da tenersi da parte di un componente designato dal Consigliere delegato. Le deliberazioni del Consiglio, salvo quelle disciplinari, sono pubbliche e tutte registrate in un apposito verbale depositato presso la segreteria dell'Ordine. Nelle delibere si indicheranno il numero

dei Consiglieri presenti al momento del voto, il numero dei voti favorevoli o contrari, le eventuali dichiarazioni di voto ed ogni altra dichiarazione che ogni singolo consigliere richiama esplicitamente che venga messa a verbale. I verbali, così redatti, devono essere approvati entro e non oltre le due successive sedute. Tutte le votazioni del Consiglio sono palesi, salvo che non venga richiesto dalla maggioranza dei Consiglieri presenti che l'espressione del voto resti segreta. 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, qualora esso non sia specificatamente previsto dalla legge e purché motivato. Ogni Consigliere è tenuto al massimo riserbo.

Art. 8

Per ciò che concerne la gestione delle sedute relative ai procedimenti disciplinari, si fa riferimento al Capo I e Capo II, dell'art. 43 all'art. 50 del RD. 23.10.1925 n. 2537 sull'ordinamento professionale. Lo svolgimento dei procedimenti si articola nei seguenti momenti: invito per iscritto, con lettera semplice o informalmente, della convocazione presso l'Ordine per l'incontro con il Presidente, ai fini del preliminare chiarimento dei fatti rilevati; successivo incontro dell'iscritto con il Consiglio dell'Ordine, da tenersi anche nella stessa giornata; decisioni del Consiglio, udito l'incolpato, in merito all'eventuale apertura di procedimento disciplinare e nomina del relatore della pratica; lettera di convocazione ufficiale dell'iscritto imputato, con l'indicazione dei capi stessi d'imputazione inviata, come previsto, tramite ufficiale giudiziario; effettuazione delle audizioni dell'iscritto imputato innanzi al Consiglio, con verbalizzazione riservata del dibattimento; decisioni del Consiglio, sulla base delle dichiarazioni rese e delle documentazioni acquisite agli atti; comunicazione per iscritto all'incolpato, tramite ufficiale giudiziario, delle decisioni del Consiglio. Gli atti sono riservati e coperti dal segreto istruttorio sino al momento della sentenza. Successivamente essi saranno pubblici e consultabili presso la Segreteria dell'Ordine, previa richiesta al Consigliere Segretario. Presso la segreteria dell'Ordine deve essere istituito il registro dei procedimenti disciplinari con tutte le indicazioni di corredo (nominativo iscritto, capi di imputazione, nominativo relatore, ecc.). La consultazione del registro è possibile solo previa richiesta, scritta e motivata, al consigliere Segretario. Non partecipano alle sedute e alle decisioni seguenti i Consiglieri che si trovino in situazioni di incompatibilità o contiguità, come indicato per legge, rispetto all'iscritto incolpato. Il Consigliere, che, trovandosi nelle condizioni suddette, contravviene alla prescrizione della sua necessaria astensione dal procedimento, commette infrazione deontologica.

Art. 9

Il Consiglio, su rispettive relazioni del Presidente, del Segretario e del Tesoriere, controlla periodicamente il lavoro collegiale, quello affidato ai singoli Consiglieri e quello delle Commissioni istituite.

Art. 10

Il Consiglio lavora su un Ordine del Giorno che è verificato all'inizio di ogni seduta. Qualora la seduta contempa l'esame di casi disciplinari dovrà essere dato avviso con lettera. Ogni consigliere può chiedere che un determinato argomento sia posto all'Ordine del Giorno di una successiva seduta. L'argomento può essere posto all'Ordine del Giorno della medesima seduta qualora il Consiglio sia d'accordo a maggioranza dei componenti del Consiglio intero. Le delibere, salvo espressa diversa determinazione del Consiglio, sono immediatamente esecutive.

Art. 11

Sulla base delle procedure e dei criteri definiti dall'apposito regolamento interno, il Consiglio designa e nomina le terne per le Commissioni Edilizie e/o Urbanistiche e quelle dei Collaudatori, nonché le terne o i nominativi per i rappresentanti dell'Ordine in concorsi o in simili altre Commissioni. Le nomine sono di competenza del Consiglio, nella sua collegialità. I Consiglieri dell'Ordine in carica non possono essere designati nelle Commissioni edilizie e urbanistiche, quali rappresentanti dell'Ordine stesso, a meno delle deroghe previste.

Art. 12

Il Consiglio dell'Ordine, fatto salvo quanto prescritto all'art. 46 del RD. 2537/1925, esamina volta per volta l'eventualità di procedere con giudizio disciplinare nei confronti dell'iscritto che ha subito una condanna penale definitiva, per reati comunque attinenti con l'esercizio della professione avendone avuto puntuale notizia dall'autorità giudiziaria dalla quale l'Ordine dipende. Anche per altre pratiche che riguardino gli iscritti il Presidente propone il Consiglio nomina, fra gli stessi Consiglieri, un relatore incaricato di esaminare il caso e di riferire al Consiglio stesso. Il relatore predisporrà una relazione o un verbale che, presentate al Consiglio, saranno posti agli atti.

Art. 13

E' facoltà del Consiglio dell'Ordine riconoscere rimborsi spese motivati, per missioni e/o adempimenti eseguiti dall'iscritto per conto e su mandato del Consiglio stesso.

Art. 14

Il Consigliere o i Consiglieri che abbiano avuto affidato dal Consiglio o dal Presidente determinati incarichi sono tenuti a relazionare tempestivamente in merito all'espletamento degli stessi e a corrispondervi nei termini assegnati.

Art. 15

I Consiglieri che non possono partecipare alle sedute del Consiglio sono tenuti a darne comunicazione scritta o verbale agli uffici della Segreteria; in caso contrario la loro assenza sarà considerata ingiustificata. Dopo 5 assenze ingiustificate consecutive da parte di un Consigliere, questi è da considerarsi dimissionario.

Art. 16

Il Presidente può delegare, salvo quelle spettantegli per legge, funzioni e responsabilità a uno o più Consiglieri, tanto temporaneamente quanto a tempo indeterminato, dandone comunicazione al Consiglio, e salva sempre la revocabilità della delega.

Art. 17

Il Presidente, sentito il Consiglio, può convocare l'Ordine in adunanze o assemblee generali straordinarie, per relazionare agli iscritti sul lavoro ed il funzionamento del Consiglio, oltre che per dibattere di eventuali argomenti posti all'Ordine del Giorno. L'Ordine del Giorno viene deciso dal Consiglio; ogni iscritto può chiedere, all'inizio dell'assemblea, di introdurre nuovi argomenti di discussione all'Ordine del Giorno, solo se condiviso e sostenuto da almeno altri quattro iscritti presenti all'assemblea. Le adunanze straordinarie hanno luogo anche ogni volta che un quarto degli iscritti ne faccia richiesta motivata. Le modalità di convocazione sono quelle di legge, oltre che quelle stabilite con decisione assembleare con cui si è stabilita la convocazione con posta ordinaria.

Art. 18

Il Presidente coordina il lavoro del Consiglio e segue il lavoro dei Consiglieri che abbiano ricevuto dal Consiglio l'affidamento di incarichi e/o responsabilità sui singoli argomenti e/o problemi.

Art. 19

Il Presidente è responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge relative ad atti di sua diretta competenza. La corrispondenza in partenza è firmata dal Presidente. Le comunicazioni agli iscritti saranno a firma congiunta del Presidente e del Consigliere all'uopo delegato al tema specifico (Segretario).

Art. 20

Il Segretario organizza quotidianamente gli Uffici di Segreteria e vigila con il Tesoriere sul suo buon andamento. Egli è tenuto alla puntuale e aggiornata redazione dei verbali, che devono essere ostensibili in ogni momento e letti all'inizio della seduta successiva.

Art. 21

Il Segretario è responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge relative ad atti che debbano investire il Consiglio e/o la segreteria.

Art. 22

Il Segretario esamina la corrispondenza e ne propone al Presidente lo smistamento, tramite l'ufficio di Segreteria, al Presidente, a se stesso, al Tesoriere, al Consiglio, ai singoli Consiglieri o agli uffici.

Art. 23

Il Tesoriere amministra l'Ordine, prepara i bilanci consuntivo e preventivo e vigila con il Segretario sul buon andamento dell'ufficio di segreteria. Egli è tenuto alla puntuale e aggiornata contabilità di cassa e alla tenuta dell'inventario dei beni e del suo aggiornamento, che deve in ogni momento essere ostensibile e compatibile con le previsioni di bilancio. Nessun impegno di spesa può essere preso dal Presidente, dal Segretario e/o dai Consiglieri senza il suo consenso. Ogni decisione contabile è valida con la firma congiunta del Tesoriere e del Presidente.

Art. 24

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

Art. 25

Sono di competenza del Consiglio, nella sua collegialità, le designazioni e le nomine richieste da parte di Enti e di Amministrazioni pubbliche o private per componenti di Commissioni giudicatrici. Il Consiglio procede a fare queste nomine anche sulla scorta del proprio regolamento interno. Il designato è tenuto a dare immediata comunicazione della nomina al Consiglio. Il designato si impegna a partecipare attivamente ai lavori della Commissione in cui è nominato ed a rassegnare le sue dimissioni qualora sia impossibilitato a garantire continuità di partecipazione. Qualora sia prevista, per queste commissioni, specificatamente la presenza del Presidente o di un suo delegato, la designazione è di sua competenza. In ogni caso gli è fatto obbligo di darne comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 26

Il Presidente e/o i rappresentanti del Consiglio (all'uopo delegati) partecipano, in rappresentanza del Consiglio (su richiesta di Enti, Amministrazioni, Autorità, C.N.A.P.P.C., ecc.) in occasione di riunioni, dibattiti, convegni, congressi, ecc.. In tali circostanze il Consigliere delegato è tenuto a riportare la posizione del Consiglio sul tema. Laddove il Consiglio non avesse concordato una posizione il rappresentante del Consiglio è tenuto a portare il saluto dell'Ordine ai convenuti ed è tenuto a sottolineare di intervenire

a titolo personale. Il Consigliere che dovesse intervenire è tenuto, altresì, a concordare con il Presidente la forma di partecipazione. Qualora intervenga ad altro titolo dovrà esplicitamente dichiarare il ruolo in cui partecipa.

Art. 27

Il Consiglio dell'Ordine approverà spese per lavori, forniture e acquisti sulla scorta di preventivi presentati da parte del fornitore. In presenza di contratti di forniture di beni superiori alla soglia di L. 5.000.000, il Tesoriere è tenuto a presentare al Consiglio n. 3 offerte. Il Consiglio dell'Ordine non può affidare in alcun caso ai propri iscritti incarichi di tipo professionale, così come a parenti o a soci di Consiglieri in carica.

Art. 28

Il presente regolamento entra in vigore il..... Approvato nella seduta del Consiglio con delibera del 25 giugno 2001. Il presente Regolamento non ha scadenza e la sua abolizione, modificazione o integrazione devono essere deliberate dal Consiglio.

Art. 29

La Segreteria può decidere di costituire «banche dati» inerenti le specializzazioni dei singoli iscritti, così come riportato nei curricula depositati, e la loro disponibilità a rappresentare l'Ordine di appartenenza all'interno di Commissioni di lavoro o di studio. Gli archivi così costituiti sono accessibili solo al Consiglio a fini istituzionali.

Art. 30

L'inattuazione o l'inosservanza delle norme del presente Regolamento sono da considerarsi gravi mancanze sotto il profilo deontologico. Copia del presente Regolamento viene inviata, entro 30 (trenta giorni) a tutti gli iscritti, oltre che, per opportuna conoscenza, a tutti gli Enti e organismi interessati.

CAPO II

Regolamento interno per la emissione dei pareri sulle parcelle professionali

Art. 1

Il Consiglio dell'Ordine degli Architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori della Provincia di Brindisi, a norma dell'art. 42 del RD. n. 2537/1925 istituisce la Commissione Consultiva per l'emissione dei pareri di congruità sulle specifiche professionali. Il rilascio di pareri su controversie e liquidazione di onorari e spese agli iscritti all'Albo è di competenza del Consiglio dell'Ordine a norma dell'art. 5 del R.D. 24.06.1923 n. 1395.

Art. 2

La Commissione, di cui al precedente art. 1, è nominata direttamente dal Consiglio dell'Ordine e sarà composta da almeno cinque Commissari, di cui almeno uno sarà membro del Consiglio dell'Ordine, e comunque i Commissari saranno sempre in numero dispari. I componenti della Commissione rinominabili, senza limitazione nel numero dei mandati, possono essere destituiti solo dal Consiglio dell'Ordine. Nella composizione della Commissione si avrà cura di rappresentare la più larga parte dei settori di cui si esplica l'attività professionale, garantendo sempre un parziale rinnovo. I componenti della Commissione non devono aver subito né avere in corso procedimenti disciplinari, né essere soggetti a sospensione cautelare. I componenti della Commissione eleggono fra di loro il vice Presidente ed il Segretario. L'articolazione interna della Commissione viene decisa dalla Commissione stessa. Il Presidente attraverso il Segretario organizza e coordina il lavoro, provvedendo alla convocazione dei Commissari ed a quella delle parti, quando previsto dal presente Regolamento. I componenti della Commissione prestano la loro collaborazione a titolo gratuito.

Art. 3

La competenza della Commissione è limitata ai pareri ed agli opinamenti sulle parcelle professionali degli iscritti all'Ordine della Provincia di Brindisi, anche se relative a prestazioni professionali svolte fuori dal limite territoriale provinciale. Se la parcella riguarda prestazioni di iscritti riuniti in gruppo appartenenti ad Ordini diversi, il parere o l'opinamento potrà essere richiesto o all'Ordine a cui è iscritto il Capo gruppo, per l'intero ammontare della parcella, oppure al rispettivo Ordine di appartenenza di ciascun iscritto, limitatamente alle rispettive quote parte. Se gli iscritti sono riuniti in associazione temporanea, ciascuno potrà richiedere il parere al proprio Ordine di appartenenza oppure lo richiederà per tutti al proprio Ordine un solo professionista. Analogamente si procederà nel caso di iscritti riuniti in gruppo o in collegio con altri professionisti. Nel caso vengano interpellati più Ordini per esaminare la stessa parcella questi dovranno consultarsi preventivamente al fine di raggiungere uniformità di giudizio.

Art. 4

La Commissione si riunisce, su convocazione del suo Presidente, di norma quattro volte ogni mese, nella giornata e nell'orario che la commissione stabilirà. Di conseguenza l'esame delle pratiche deve iniziarsi ed esaurirsi, seguendo l'ordine cronologico di presentazione, entro il termine massimo della seconda riunione della Commissione successiva alla presentazione della domanda, salvo necessità di chiarimenti o di colloqui, che comporteranno interruzione dei termini.

Art. 5

E' facoltà del Presidente della Commissione designare, per ciascuna parcella, quale relatore, un componente della Commissione stessa, che avrà a disposizione presso la sede dell'Ordine e durante le ore d'ufficio, la parcella medesima con tutti gli allegati presentati.

Art. 6

La Commissione resta in funzione per la durata in carica del Consiglio dell'Ordine che l'ha nominata. La Commissione uscente, per rinnovo del Consiglio dell'Ordine, rimane in carica con tutti i suoi componenti sino all'insediamento della Commissione nominata dal nuovo Consiglio. I componenti hanno l'obbligo di essere presenti a tutte le sedute della Commissione. Il componente che si assenti, senza giustificato motivo per 5 sedute consecutive, viene considerato dimissionario e, su segnalazione del Presidente della Commissione, viene sostituito dal Consiglio dell'Ordine con altro iscritto all'Albo. Nel caso di rinuncia o di sostituzione, durante il periodo del mandato, di uno o più componenti commissari, il Consiglio ha la facoltà di sostituirli, con le medesime procedure.

Art. 7

I Commissari sono tenuti al rispetto assoluto del segreto d'ufficio e di quello professionale: ogni violazione costituisce mancanza deontologica. Sino a che non si comunicherà all'esterno il parere preventivo o di congruità, con la firma del Presidente, la pratica per la liquidazione è riservata e, pertanto, non potrà essere comunicata all'esterno alcuna anticipazione o notizia sull'esito della stessa. I pareri espressi dai singoli Commissari sono quindi di natura squisitamente personale. Il Commissario che richiede il parere su una propria parcella o abbia rapporti personali o di lavoro con il richiedente si dovrà allontanare dalla seduta e di ciò dovrà prendersi nota sull'apposito verbale.

Art. 8

Le sedute della Commissione sono valide qualora sia presente almeno la metà più uno dei suoi componenti. I pareri della Commissione devono essere presi all'unanimità: in caso di difformità di pareri, come pure nel caso di parcella che presentino dubbi di interpretazione o nei casi di particolare e difficile soluzione, la Commissione può chiedere di sottoporre la parcella all'esame del Consiglio dell'Ordine. Il Consiglio dell'Ordine emetterà il proprio parere in modo definitivo, verbalizzandolo, come di prassi.

Art. 9

La Commissione svolge i seguenti compiti:

- a) propone i provvedimenti atti a facilitare la procedura dei lavori cui essa è preposta;
- b) redige gli schemi dei pareri di congruità e delle richieste di opinamento da sottoporre all'approvazione dell'Ordine.
- c) può stabilire contatti con le parti interessate, sentito il professionista e il Consiglio allo scopo di meglio chiarire lo svolgimento dei rapporti;
- d) propone al Consiglio le opportune iniziative suggerite dai rilievi e dalle situazioni emerse durante l'istruttoria delle pratiche, anche in merito alle norme ed ai problemi connessi con l'attività professionale;
- e) organizza l'informazione agli iscritti sulla stesura delle parcella professionali;
- f) assolve ad altri incarichi affidati dal Consiglio, attinenti ai compiti suddetti, quale la predisposizione di schemi di convenzione e disciplinari di incarico.

Art. 10

I pareri della Commissione risulteranno dai verbali delle sedute redatti dal Segretario e firmati dal Presidente, oltre che dal Segretario stesso.

Art. 11

La revisione delle parcella può essere richiesta:

- a) dal professionista che ha effettuato le prestazioni;
- b) dal committente, sia pubblico che privato;
- c) dalle Autorità Tutorie.

Le domande di opinamento e di parere di congruità, redatte come ai successivi articoli, dovranno essere indirizzate all'Ordine degli Architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori della Provincia di Brindisi e presentate alla Segreteria. Il richiedente può essere ascoltato quando ne faccia richiesta o può essere convocato d'ufficio, ove ritenuto necessario.

Art. 12

Il parere di congruità è sempre ed esclusivamente preventivo e si riferisce alla corretta formulazione della specifica per le competenze professionali. L'opinamento, riferendosi all'effettivo compenso da liquidare per la prestazione svolta, ne accerta la compatibilità, verificando la natura dell'incarico, e le relative consistenza e corrispondenza delle prestazioni. Nel caso di richiesta di opinamento o parere di congruità da parte di committenza pubblica o privata, è obbligatorio per la Commissione sentire il professionista interessato. Sarà richiesta anche la dichiarazione sull'eventuale incompatibilità dell'espletamento dell'incarico.

Art. 13

Le richieste di parere di congruità da parte del professionista devono essere presentate alla Segreteria dell'Ordine su carta semplice, formulate secondo schemi decisi dal Consiglio e corredate della parcella in triplice copia. Le richieste di opinamento da parte del

professionista devono essere presentate alla Segreteria dell'Ordine su carta semplice, formulate secondo schemi decisi dal Consiglio e corredate dai seguenti documenti:

- a) modulo, da richiedere alla Segreteria, opportunamente compilato;
- b) parcella in triplice copia su carta intestata, debitamente firmata, di cui una rimane agli atti;
- c) lettera o delibera o disciplinare d'incarico o analoghi documenti che comprovino l'avvenuto affidamento dell'incarico o asseverazione del professionista da cui risultino gli estremi dell'incarico. Nel caso di incarico affidato da committenza pubblica, dovrà sempre prodursi il documento d'incarico approvato e rilasciato dagli organi competenti;
- d) breve ma esauriente relazione in triplice copia; in essa sarà specificato l'espletamento dell'incarico con tutte quelle circostanze che l'hanno caratterizzato, dovrà essere specificato inoltre se la parcella è stata inoltrata alla Committenza e se l'oggetto dell'incarico è stato eseguito o meno;
- e) eventuali elaborati o documenti in grado di chiarire e definire le prestazioni effettuate: da esibirsi su richiesta della Commissione e che saranno restituiti (elaborati grafici, relazioni, documentazioni fotografiche, ecc.);
- f) elenco in duplice copia degli elaborati e dei documenti presentati di cui al punto e), dei quali uno resterà agli atti della Segreteria.

Art. 14

La richiesta di parere di congruità da parte della Committenza avviene presentando domanda alla Segreteria dell'Ordine su carta bollata, allegando parcella in triplice copia firmata dal professionista e, comunque, anche in mancanza di questa, l'elenco delle prestazioni richieste. La richiesta di opinamento da parte della Committenza deve essere presentata alla Segreteria dell'Ordine, su carta bollata corredata dai seguenti documenti:

- a) come al precedente art. 13 ai punti b), c), e), f);
- b) relazione breve ed esauriente in triplice copia indicante: 1 - svolgimento temporale dell'incarico; 2 - caratteristiche dell'incarico; 3 - se l'incarico è stato eseguito o meno.

Art. 15

La Segreteria non accetterà:

- a) le domande prive degli allegati richiesti o non corrette nell'impostazione anche formale;
- b) le domande presentate da iscritti non in regola con i versamenti annuali dovuti all'Ordine.

La Segreteria dell'Ordine rubriccherà la pratica protocollata dopo aver constatato la regolarità della domanda e la presenza degli allegati prescritti che saranno regolarmente timbrati e firmati dal Presidente del Consiglio dell'Ordine all'atto della restituzione. Il controllo della documentazione relativa alla parcella potrà essere eseguito da un addetto alla Segreteria, il quale potrà coadiuvare il Presidente della Commissione nel disbrigo della parte burocratica (stesura atti, convocazioni, ecc).

Art. 16

La Commissione verifica che le parcelle professionali siano compilate a norma della Tariffa degli Ingegneri ed Architetti ed esprime un parere di conformità od opinamento basandosi sulle dichiarazioni degli interessati e sulla valutazione oggettiva dei documenti prodotti: agli interessati rimane quindi la piena ed intera responsabilità di quanto esposto e dichiarato. La Commissione non potrà convalidare gli onorari al di sotto di quelli minimi previsti dalla Tariffa Professionale. La Commissione segnalerà al Consiglio dell'Ordine gli onorari che risultino al di sotto dei minimi prescritti, nonché qualsiasi mancanza di carattere deontologico emersa nella formulazione dei propri onorari professionali e nell'esercizio stesso della professione. L'eventuale rinuncia, parziale o totale, del compenso professionale, così come ammesso dal comma 3° dell'art. 14 del testo Unificato delle Norme di deontologia Professionale, deve essere sempre preventivamente autorizzato dal Consiglio dell'Ordine, dietro richiesta del professionista interessato. Eventuali reclami o ricorsi contro i pareri di congruità e di opinamento vanno sempre inoltrati al Consiglio dell'Ordine.

Art. 17

La parcella convalidata ed almeno una copia di essa saranno restituite all'interessato unitamente alla documentazione presentata, previo pagamento dei diritti di segreteria e di quanto dovuto per l'espresso parere di congruità. L'Ordine Professionale tratterà per l'archivio:

- a) domanda di opinamento o di parere di congruità;
- b) copia della parcella;
- c) copia dell'elenco della documentazione presentata; d) il modulo e tutta la documentazione che riterrà opportuno.

Le parcelle che non vengano integrate entro un tempo massimo di 30 giorni saranno compilate correttamente d'ufficio e sulla scorta della documentazione in suo possesso, dandone tempestiva comunicazione al professionista.

Art. 18

I diritti di opinamento e di parere di congruità sono stabiliti periodicamente con delibere di Consiglio. Il Consiglio definirà periodicamente anche le modalità di riscossione dei sopra citati diritti, in particolare riguardo la possibilità di pagamento rateizzato, da consentirsi, su richiesta dell'interessato, ogni volta che l'importo dei diritti supera una predeterminata cifra.

Art. 19

Eventuali modifiche ed integrazioni al presente Regolamento saranno deliberate dal Consiglio dell'Ordine.

CAPO III

Testo delle norme per la formazione di terne e per la presenza dell'iscritto nelle Commissioni Tecniche Edilizie ed Urbanistiche e nelle commissioni giudicatrici di concorsi

Titolo I • Norme che regolano la formazione

di terne e la presenza dell'iscritto nelle Commissioni Edilizie e/o Urbanistiche

Art. 1 - Premessa

Il presente Regolamento si prefigge lo scopo di garantire una effettiva rotazione per ciò che concerne le nomine degli iscritti in seno alle Commissioni Tecniche Consultive, favorendo l'accesso a tutti i colleghi, tenendo in considerazione il curriculum vitae e l'adeguatezza, indipendentemente dall'anzianità di iscrizione. L'iscritto a qualunque titolo presente in una Commissione Edilizia o Urbanistica, con funzioni consultive, è tenuto ad offrire il proprio contributo professionale e culturale esprimendo il proprio parere in ordine alle questioni poste dalla Pubblica Amministrazione, cui resta la responsabilità decisionale. Le designazioni e le nomine di componenti in commissioni sono di competenza del Consiglio.

Art. 2 - Obblighi

L'Architetto inserito in una Commissione Edilizia o Urbanistica è soggetto ai seguenti obblighi:

- a) comunicare al Consiglio dell'Ordine l'eventuale nomina, a qualsiasi titolo avvenuta, in commissioni tecnico-consultive, anche al fine di variare tempestivamente i dati contenuti nella scheda individuale;
- b) svolgere il proprio mandato con scienza, coscienza, diligenza, costanza, correttezza, in ossequio ai principi e doveri della deontologia professionale, improntando il proprio operato al massimo impegno civile, tecnico e culturale teso alla salvaguardia degli interessi della comunità e del territorio, tenendo presente che il proprio operato comporta la responsabilità di un pubblico servizio;
- c) non sottostare a qualsiasi forma di pressione;
- d) mantenere un costante rapporto con l'Ordine e comunicare tempestivamente il proprio inserimento in una Commissione Edilizia o Urbanistica, precisando i termini del mandato. E' tenuto inoltre a partecipare alle riunioni indette dall'Ordine per gli opportuni scambi di informazioni o per eventuali indagini che l'Ordine intendesse svolgere sul territorio;
- e) rassegnare, alla scadenza naturale del mandato, le proprie dimissioni dalla Commissione Edilizia o Urbanistica;
- f) accettare l'incarico solo nella piena disponibilità del tempo necessario per il suo espletamento in seno alla Commissione;
- g) non accettare di essere in carica in più di una Commissione Edilizia e/o Urbanistica a qualsiasi titolo in essa nominati in caso di doppia nomina e in via straordinaria si dovrà recedere da quella più recente;
- h) verificare che l'Amministrazione garantisca:
 - la regolarità della composizione della Commissione;
 - la regolamentazione del funzionamento della Commissione;
 - l'esame delle domande secondo prestabiliti criteri di priorità e secondo l'ordine cronologico;
 - la presentazione di un esauriente documentazione tecnica a corredo della domanda, soprattutto in assenza di prescrizioni in merito da parte del regolamento edilizio;
- i) esercitare il diritto di pubblicizzare il proprio dissenso qualora intervenga, da parte del dirigente o del presidente la commissione, una decisione in contrasto con il parere della commissione stessa;
- l) proporre una interpretazione autentica al Presidente della Commissione Edilizia qualora vi siano dubbi sull'interpretazione del regolamento edilizio e sulle norme di attuazione dello strumento urbanistico;
- m) assentarsi dai lavori qualora sia discussa una domanda di concessione da lui presentata o da collega o collaboratore di studio professionale;
- n) adoperarsi per un controllo della qualità degli interventi, per ottenere risultati migliori nel settore edilizio e in quello dell'assetto del territorio e per contribuire a migliorare il livello culturale degli interventi sull'ambiente, non temendo quindi di esprimere, all'occorrenza, motivati pareri anche se minoritari;
- o) rassegnare le proprie dimissioni, su invito motivato del Consiglio, qualora riscontri, nell'andamento dei lavori, gravi irregolarità, tali da non poter essere ovviate con l'azione propria o con quella del Consiglio dell'Ordine;

Art. 3 - Criteri di comportamento

L'Architetto inserito nella Commissione Edilizia o Urbanistica deve inoltre attenersi ai seguenti criteri di comportamento, che sono ritenuti necessari all'efficace assolvimento del compito a cui è richiamato;

- a) accertare l'esistenza di strumenti urbanistici e regolamenti vigenti e quindi esaminare gli stessi per essere in grado di conoscere principi e criteri normativi, sia per l'applicazione che per proporre eventualmente modifiche migliorative;
- b) richiedere che i progetti siano sottoposti a preventiva e completa istruttoria, secondo l'ordine di presentazione al protocollo, da parte di tecnici dell'Amministrazione che ne assumono la responsabilità;
- c) richiedere che le pratiche di rilevante importanza siano preventivamente consultabili per una più efficace discussione e definizione;

- d) richiedere che gli elaborati grafici dei progetti siano particolareggiati, in scale grafiche adeguate e siano integrati da stati di consistenza, ricavati a mezzo di esatti rilievi;
- e) richiedere, quando necessario, di effettuare opportuni sopralluoghi per acquisire tutti gli elementi di valutazione degli interventi proposti;
- f) esercitare una corretta azione per la qualificazione della categoria ed esprimere parere di non conformità nel confronto di progetti, firmati da tecnici laureati o diplomati, non attinenti alle loro specifiche competenze;
- g) segnalare all'Ordine per iscritto i casi in cui ritenga si sia contravvenuto alle norme deontologiche da parte di altri iscritti.

Art. 4 - Durata del mandato

L'architetto, indipendentemente dalla procedura con cui è stato nominato, purchè svolga funzioni di tecnico esperto, rimane in carica per la durata di 3 anni.

Art. 5 - Inammissibilità e incompatibilità

Non possono essere nominati o accettare la nomina in qualità di architetto in una Commissione Edilizia o Urbanistica gli Iscritti all'Ordine degli Architetti della Provincia di Brindisi che si trovino nelle seguenti condizioni:

- 5.1 - che sono membri dimissionari o con mandato esaurito dalla precedente Commissione Edilizia o Urbanistica nello stesso Comune. Tale divieto ha la durata di almeno due anni, fatte salve le proroghe e le deroghe motivate da parte del Consiglio;
- 5.2 - che sono stati oggetto, nel corso degli ultimi 5 anni precedenti alla data di designazione, di provvedimento disciplinare grave (censura o sospensione) da parte del Consiglio dell'Ordine;
- 5.3 - che sono dipendenti o Amministratori dell'Amministrazione richiedente o che abbiano rapporti di consulenza o di collaborazione con l'Ente stesso;
- 5.4 - che nell'esercizio di un precedente mandato hanno contravvenuto, in una delle parti, a quanto contenuto nelle presenti norme. Tale divieto ha la durata minima di quattro anni dalla cessazione del precedente incarico;
- 5.5 - che sono mancati a più di un quinto delle sedute della precedente Commissione di cui facevano parte. Tale divieto ha la durata di quattro anni dalla cessazione del presente mandato;
- 5.6 - che non abbiano esercitato il diritto di voto nelle ultime due votazioni (1° votazione e ballottaggio), per il rinnovo del Consiglio dell'Ordine. E' auspicabile che non vengano nominati a far parte di commissioni tecniche coloro che rivestono cariche direttive nell'Ordine Professionale, salvo in casi eccezionali in cui sia verificata la necessità della presenza di un consigliere esperto o di una figura istituzionale o laddove la loro presenza sia richiesta per speciali funzioni di controllo o per motivi di improrogabile manifesta urgenza.
- 5.7 - che sono, comunque, in condizioni di incompatibilità con riferimento alle vigenti Norme di Deontologia;
- 5.8 - che risultino segnalati già in altra terna, e, salvo il caso in cui, trascorsi 60 giorni dalla designazione, l'Ente non abbia ancora provveduto alla nomina.

Titolo II

Norme che regolano la formazione di terne

Art. 6 - Criteri di formazione delle terne

Il Consiglio dell'Ordine, in materia di formulazione di terne per la nomina di un rappresentante della categoria degli Architetti in seno a Commissioni Edilizie o Urbanistiche, segue il criterio della scelta tra gli iscritti all'Ordine che sono in possesso dei requisiti sotto specificati, fatte salve le esclusioni per inammissibilità o per incompatibilità sotto riportate. Per la formazione di terne per le Commissioni di concorsi di progettazione si procederà scegliendo tra gli iscritti in possesso dei requisiti sotto specificati ed inseriti in un apposito elenco su indicazione del Consiglio dell'Ordine (massimo 6 nominativi per consigliere). Questa regola generale potrà essere disattesa unicamente in quei casi in cui, a causa delle opzioni individuali espresse, non sia possibile al Consiglio dell'Ordine formulare terne per una determinata realtà territoriale.

Art. 7 - Requisiti per l'ammissibilità

Possono essere inclusi nelle terne ed accettare la nomina solo gli Architetti:

- 7.1 - che siano in regola con la situazione contabile nei confronti dell'Ordine;
- 7.2 - che abbiano una anzianità di iscrizione all'Ordine degli Architetti di almeno 3 anni;
- 7.3 - che partecipino alla vita ed alle attività dell'Ordine professionale e collaborino alle sue iniziative;
- 7.4 - che mostrino ineccepibile comportamento sotto il profilo deontologico;
- 7.5 - che abbiano manifestato la propria disponibilità, attraverso la scheda questionario rilasciata dall'Ordine, per la Commissione ed i Comuni prescelti. Tale scheda dovrà essere aggiornata con scadenza biennale;
- 7.6 - che abbiano partecipato ai Corsi di Aggiornamento Professionale e ai seminari ed ai Convegni relativi ai temi in oggetto delle Commissioni, organizzati o comunque approvati o patrocinati dall'Ordine. Tale requisito diverrà operante solo dopo la realizzazione dei suddetti corsi e costituirà elemento preferenziale per i soli iscritti da meno di tre anni.

Art. 8 - Inammissibilità ed incompatibilità ad essere inclusi in terne

Non possono essere inclusi in terne gli iscritti che si trovano in una delle condizioni di cui al precedente art. 5 o in una delle condizioni di seguito elencate:

8.1 - che hanno rifiutato, senza giustificazione ritenuta valida, una designazione precedente; tale divieto ha la durata di due anni dal momento del rifiuto;

8.2 - che non abbiano, senza giustificati e gravi motivi, espletato il mandato conferito loro in precedenza; tale divieto ha la durata di quattro anni dalla constatazione di inadempienza da parte del Consiglio dell'Ordine;

8.3 - che siano già segnalati in una terna, e ciò fino a che il Comune non abbia provveduto alla designazione del Commissario, o non siano scaduti i termini di cui all'art. 10;

8.4 - che siano membri del Consiglio dell'Ordine, fatti salvi i casi previsti.

Art. 9 - Commissioni Giudicatrici di Concorsi

Fermo restando tutte le altre norme contenute nel presente regolamento, non costituisce elemento di incompatibilità o inammissibilità all'inclusione in terne per Commissioni Edilizie o Commissioni Urbanistiche, l'essere già inseriti in terne per Commissioni Giudicatrici di Concorsi o il farne già parte.

Art. 10 - Validità delle terne segnalate dall'Ordine

L'Ordine segnala su richiesta dell'Amministrazione interessata una terna per ciascun nominativo richiesto entro trenta giorni. Dopo 60 giorni dalla data di comunicazione della terna all'Amministrazione, qualora questa non abbia provveduto a comunicare all'Ordine il nominativo del Commissario designato, l'Ordine richiede per iscritto spiegazioni circa la mancata designazione, specificando inoltre che trascorsi ulteriori trenta giorni le terne dovranno considerarsi scadute.

Art. 11 - Obbligo di presenza

L'Architetto che preventivamente abbia dichiarato la propria disponibilità a partecipare alle Commissioni Edilizie o Urbanistiche e che sia stato nominato su segnalazione dell'Ordine è tenuto ad espletare il proprio mandato fino alla naturale scadenza, salvo dimissioni motivate da cause di forza maggiore.

Art. 12 - Dimissioni

Il Commissario che, in qualsiasi momento del proprio mandato, ritenga per validi motivi di dimettersi dall'incarico, è tenuto a darne immediata comunicazione al Consiglio dell'Ordine, oltreché all'Amministrazione affinché si possa provvedere con la massima sollecitudine alla scelta di una nuova terna da comunicare all'Amministrazione stessa.

Titolo III • Norme generali

Art. 13 - Efficacia delle norme

Le presenti norme vengono inviate a tutte le Preture della provincia. Esse annullano e sostituiscono tutte le precedenti norme. Tutti gli iscritti all'Albo, indipendentemente dalle modalità di formazione delle Commissioni e fatte salve le nomine conseguenti a cariche elettive (per es. Consigliere Comunale), sono tenuti a rispettarle. Ai sensi dell'art. 35 del Testo Unificato delle norme di Deontologia per l'esercizio della professione di Architetto, i trasgressori, segnalati al Consiglio dell'Ordine, saranno fatti oggetto degli opportuni provvedimenti disciplinari di cui all'art. 45 del regolamento R.D. 23 Ott. 1925 n. 2537, oltre che esclusi immediatamente dagli elenchi degli iscritti disponibili per far parte di Commissioni tecniche per una durata di due anni.

Le presenti norme entrano in vigore dal..... e integrano quelle di deontologia per l'esercizio della professione di Architetto.

Art. 14 - Nomina elenchi speciali

Il Consiglio dell'Ordine non può indicare elenchi di iscritti relativi all'assegnazione di incarichi professionali, fatta eccezione per gli incarichi di collaudo generale, statico o amministrativo, di consulenze tecniche o di perizie, per i quali sia stato espressamente richiesto. Per ciò che concerne gli Albi dei consulenti o periti del Tribunale, disposti come per legge, spetta al Consiglio verificare che l'iscritto che ne richieda l'inserimento non abbia provvedimenti disciplinari a suo carico. A tal uopo il Presidente nomina un Consigliere, affinché, in sua rappresentanza, partecipi alle riunioni indette presso il Tribunale per compilare gli Albi stessi.