



Ordine degli
Architetti
Pianificatori
Paesaggisti
Conservatori
della provincia di
Perugia

REGOLAMENTO GENERALE PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI PIANIFICATORI PAESAGGISTI CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI PERUGIA

[in attuazione della facoltà di cui all'art. 42 R.D. 23.10.1925 n. 2537 e ss.mm.ii. e giusta D.P.R. 8.7.2005 n. 169]

GENERALITA'

1. L'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Perugia è un Ente pubblico non economico territoriale istituito con legge 24 giugno 1923 n°1395. La sua attività è regolata dal Regio Decreto 23 ottobre 1925 n°2537, ss.mm.ii., e dal D.P.R. 8.7.2005 n. 169.

All'approvvigionamento finanziario provvedono le quote associative dei professionisti iscritti al relativo Albo.

2. L'attività dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti, Conservatori della Provincia di Perugia è disciplinata dal presente Regolamento, redatto ed in attuazione della previsione di cui all'art. 42 del R.D. n° 2537/1925.

3. Il Regolamento integra operativamente le attribuzioni di legge che è chiamato ad attuare e annulla a tutti gli effetti ogni altro atto o deliberazione assunti in precedenza da questo stesso Ordine per regolare la propria attività.

4. Il Regolamento è stato approvato dal Consiglio in data 07.09.2023

5. Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito web dell'Ordine e disponibile per la consultazione da parte di tutti gli iscritti cui sarà inviato in copia a mezzo p.e.c.

Ai futuri nuovi iscritti all'Albo ne verrà consegnata copia all'atto stesso della deliberata iscrizione.

Copia dello stesso sarà inviata, per debita conoscenza, a tutti gli Enti ed organismi interessati e che ne facciano richiesta.

INDICE DELLE PAGINE

Art. 2 L'ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI ALL'ORDINE	5
ART. 3 IL BILANCIO.....	6
ART. 4 IL CONSIGLIO - FUNZIONI ED ATTIVITA'	6
ART. 5 CARICHE E NOMINE DEL CONSIGLIO	8
ART. 6 COMPITI DEL PRESIDENTE	9
ART. 7 COMPITI DEL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO	10
ART. 8 COMPITI DEL TESORIERE	10
Art. 9 COMPITI DEL/DEI VICE PRESIDENTE	11
ART. 10 SEDUTE DI CONSIGLIO	12
Art. 11 ATTIVITA' DEL CONSIGLIO.....	13
ART. 12 VERBALI DI CONSIGLIO	13
ART. 13 DELIBERE DI CONSIGLIO	15
ART. 14 NOMINE.....	15
ART. 15 SEGRETO D'UFFICIO	16
ART. 16 REGOLAMENTI.....	16
ART. 17 CONTRATTI DI FORNITURE, SERVIZI E INCARICHI.....	16
ART. 18 CONVEGNI E RAPPRESENTANZE.....	16
ART. 19 PUBBLICAZIONE E DUPLICAZIONE.....	16
ART. 20 PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI DA PARTE DELL'ORDINE	17
ART. 21 ELEZIONI DEL CONSIGLIO	17
ART. 22 PRESENTAZIONE E FORMAZIONE DI LISTE E PROGRAMMI.....	18
ART. 23 AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO.....	18
ART. 24 DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	18

Art. 1 ORGANI DELL'ORDINE

1. Gli organi dell'Ordine sono:

- a) il Presidente
- b) il Segretario
- c) il Tesoriere
- d) il Consiglio
- e) l'Assemblea degli Iscritti
- f) la Commissione per i pareri sulla liquidazione delle parcelle
- g) il Consiglio di Disciplina.

Tutti gli Organi provvedono alle funzioni, alle attribuzioni e alle attività previste dalla Legge.

In generale:

Il Presidente ha rappresentanza legale dell'Ordine e del Consiglio che convoca e presiede.

Convoca e presiede l'Assemblea generale tanto in seduta ordinaria che straordinaria.

Sottoscrive, salvo delega autorizzata dal Consiglio, i provvedimenti e gli atti della Commissione per i pareri sulla liquidazione delle parcelle e del Consiglio di Disciplina.

In sua temporanea assenza provvede il Vice-presidente se ed ove nominato dal Consiglio.

Il Segretario provvede a sovrintendere al lavoro dell'Ufficio; cura la corrispondenza e la redazione dei verbali sia del Consiglio che dell'Assemblea; coadiuva il Presidente nello svolgimento delle sue funzioni; riceve le domanda di iscrizione all'Albo; redige le deliberazioni consiliari nei limiti propri della funzione; tiene i registri prescritti; autentica le copie delle delibere dell'Ordine e del Consiglio; è consegnatario dell'archivio e del patrimonio; cura le procedure d'accesso agli atti ed il rispetto della normativa relativa alla cd. "privacy" in applicazione del Reg. EU n. 679/2016; provvede ad informare il Consiglio circa le richieste che giungano all'Ordine di espressione di parere per le liquidazioni delle parcelle e circa fatti o comunicazioni che avessero rilevanza disciplinare.

Il Tesoriere (cassiere economo) provvede a tutti gli adempimenti connessi agli incassi, alle uscite e alla gestione dei fondi così come alla cura del patrimonio rendendone periodicamente conto.

Riscuote i contributi, esegue i mandati di pagamento, firmati dal Presidente, che provvede a controfirmare.

Tiene i registri per somme riscosse e per le entrate e le uscite, il registro dei mandati di pagamento e l'inventario.

Il Consiglio provvede ad esaminare tutte le pratiche dell'Ente assumendo provvedimenti e delibere del caso, a deliberare gli indirizzi economici-programmatici dell'Ente, a curare l'esecuzione delle delibere segnatamente assembleari.

Provvede ad indire l'elezione del Consiglio stesso.

Provvede alla formazione dei progetti di bilancio sia in via preventiva che consuntiva.

Provvede alla formazione e all'aggiornamento dell'Albo deliberando in ordine alle domande di iscrizione ed alle cancellazioni.

Esprime nel suo seno il Presidente (e, nel caso, anche il Vice-Presidente), affida le funzioni di segreteria e tesoreria ad uno o più dei propri componenti.

Redige e fornisce i pareri che fossero richiesti all'Ordine da parte delle Pubbliche Amministrazioni relative ad argomenti ed oggetti attinenti con la professione di Architetto.

Provvede circa quando deliberato, sia dalla Commissione per i pareri sulla liquidazione delle parcelle sia dal Consiglio di Disciplina, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e funzioni.

L'Assemblea degli iscritti provvede in ordine alla formazione della volontà dell'Ente in conformità alla normativa e alle funzioni che per legge le sono affidate.

Si esprime e delibera sui progetti di bilancio tanto preventivo che consuntivo predisposti dal Consiglio.

La Commissione per i pareri sulla liquidazione delle parcelle provvede ad istruire le richieste di espressione di giudizio di congruità e di conformità alle previsioni di Legge oltre che a disposizioni anche di carattere eccezionale (per eventi o situazioni eccezionali) che dovessero in ipotesi essere emanate.

Sottopone al Consiglio le sue proposte, debitamente firmate dal Presidente della Commissione e dal Segretario, di delibera in proposito.

Trasmette al Consiglio di Disciplina gli atti per fattispecie delle quali dovesse venire a conoscenza e che ritenesse di rilevanza disciplinare.

Il Consiglio di Disciplina provvede, su iniziativa propria, circa fatti o comportamenti dei quali comunque venisse di fatto a conoscenza.

Riceve le segnalazioni circa comportamenti degli iscritti non ritenuti corretti assumendo le deliberazioni del caso.

Vigila sul rispetto delle norme deontologiche da parte degli iscritti adottando i provvedimenti del caso.

Detti Organi di gestione compenetrano le proprie funzioni ai vari livelli operativi, sono responsabili delle scelte generali e programmatiche e perseguono obiettivi volti ad assicurare la qualità e la tutela nell'esercizio della

professione. In particolare: servizio di supporto ed informazione a tutti gli iscritti relativamente ai temi inerenti l'esercizio professionale, elaborazione controllo dei disciplinari d'incarico, regolamentazione del rapporto con gli Enti locali, organizzazione di incontri finalizzati all'aggiornamento professionale.

Art. 2 L'ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI ALL'ORDINE

1. Le Assemblee generali sono ordinarie (per l'approvazione dei bilanci) o straordinarie ed esercitano tutte le funzioni previste 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 dal Presidente del Consiglio.

Le Assemblee straordinarie sono convocate dal Presidente del Consiglio ogni volta che il Consiglio ritenga opportuno convocarle o su richiesta scritta motivata da almeno un quinto degli Iscritti all'Albo.

Il Consiglio altresì potrà convocare l'Assemblea degli iscritti ogni qualvolta l'importanza dei problemi affrontati lo renda necessario od opportuno, in modo che l'Assemblea faccia proprie tali particolari attività deliberate dal Consiglio.

3. L'avviso di convocazione dell'Assemblea è spedito a tutti gli Iscritti nell'Albo, esclusi i sospesi dall'esercizio della professione, a mezzo Posta Elettronica Certificata – PEC (all'indirizzo che ciascun iscritto avrà comunicato all'Ordine), almeno sette giorni prima della data fissata, oltre che pubblicato sul sito web dell'Ordine. Il Consiglio potrà valutare anche l'opportunità di inviare copia dell'avviso stesso a mezzo e-mail ordinaria.

4. L'Ordine del giorno dell'Assemblea viene deciso dal Consiglio.

5. Ad ogni Iscritto, solo se in regola con i versamenti dovuti all'Ordine, viene garantita possibilità di intervento e favorita la partecipazione personale tramite espressione di voto, con esclusione di delega.

6. Al Presidente dell'Assemblea è in capo la responsabilità del corretto svolgimento della stessa, secondo le tempistiche e le priorità definite nell'Ordine del giorno.

7. Il Consiglio ha la facoltà di fare intervenire, sui singoli punti all'Ordine del giorno, in casi particolari, consulenti esterni o tecnici particolarmente qualificati su specifiche tematiche.

8. Gli interventi dovranno essere attinenti allo specifico punto dell'Ordine del giorno da trattare rigorosamente nell'ordine in cui all'avviso di convocazione e, in fase di discussione qualora il Presidente ne ravvisi l'opportunità, da contenere entro gli spazi temporali che il Presidente stesso riterrà opportuno fissare onde garantire l'effettività della partecipazione di ognuno dei presenti.

9. Gli interventi dovranno essere condotti con modalità che non costituiscano intralcio al regolare svolgimento dell'Assemblea, che consentano l'effettività della partecipazione d'ognuno e il democratico confronto nel rispetto dei colleghi presenti e delle opinioni espresse.

10. L'espressione di voto potrà essere motivata nella approvazione e dovrà esserlo nella espressione di voto contrario.

11. Ogni iscritto può chiedere, all'apertura della seduta, di trattare, una volta esaurita la discussione dei vari temi già posti, nella convocazione, all'ordine del giorno, eventuali argomenti aggiuntivi.

Circa tale eventualità si esprimerà la maggioranza dei presenti come risultante da apposita votazione da effettuarsi sempre successivamente all'esaurimento dei temi posti all'o.d.g.

Nel caso, tali nuovi argomenti potranno essere solo sommariamente discussi, sempre in coda all'Ordine del giorno già stabilito, ma non potranno mai essere sottoposti a deliberazione in quella sede.

ART. 3 IL BILANCIO

1. I bilanci dell'Ordine, preventivo e consuntivo, sono pubblici e i relativi progetti devono essere sottoposti annualmente all'approvazione dell'Assemblea ordinaria (di norma entro il mese di dicembre il preventivo ed entro il mese di aprile il consuntivo).

Il progetto di bilancio, elaborato ed adottato dal Consiglio, dovrà essere pubblicato nel sito dell'Ordine almeno 7 giorni prima dell'assemblea.

2. La bozza di progetto di bilancio dovrà essere predisposta ed accessibile per ogni Consigliere, trasmettendola nel caso anche via PEC, almeno dieci giorni prima che questa venga sottoposta alla discussione ed all'approvazione da parte del Consiglio.

ART. 4 IL CONSIGLIO - FUNZIONI ED ATTIVITA'

1. L'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti, Conservatori della Provincia di Perugia è retto dal Consiglio.

2. Il Consiglio svolge tutte le funzioni fondamentali previste dalle disposizioni di legge e regolamentari. In particolare il Consiglio :

a) provvede alla custodia, alla formazione ed all'annuale aggiornamento telematico dell'Albo, apportandone le varianti necessarie, inviandone copia agli Iscritti, agli Enti, alle Autorità ed agli Istituti di cui all'art. 23 del R.D. n° 2537/1925 e a quegli Enti e Istituzioni pubbliche e private che riterrà opportuno o ne faranno richiesta. In caso di richiesta di trasmissione di copia dell'Albo, il Consiglio fisserà l'importo dovuto.

I dati obbligatori di ciascun iscritto, presenti in albo, sono costituiti da: Nome, Cognome, Numeri di iscrizione e sezione, Data di iscrizione, Indirizzo dello studio professionale se diverso dalla residenza e l'indirizzo di posta elettronica certificata. Questi dati sono pubblici, accessibili e liberamente consultabili da chiunque vi abbia interesse.

b) fissa la misura della tassa annuale per l'iscrizione all'Albo così determinando la misura del contributo dovuto da ogni iscritto per il funzionamento dell'Ordine: fissa l'entità degli oneri per il rilascio di copie e dei certificati,

per l'attuazione delle procedure previste dalla normativa vigente (accesso agli atti compreso con eventuale rilascio di copie) o introdotte da superiori disposizioni così come per la richiesta dei pareri per la liquidazione degli onorari;

c) provvede all'amministrazione dei beni spettanti all'Ordine e propone annualmente all'approvazione dell'Assemblea il conto consuntivo ed il bilancio preventivo di ogni anno.

d) ricevuto il parere circa la congruità dalla parcella (come sottoposta al suo esame) dalla Commissione Pareri (C.P.), emette il parere definitivo salvo chiedere integrazioni, prima della emissione, alla C. P. che ha operato istruttorialmente e che ha redatto la proposta di parere.

e) valuta eventuali segnalazioni da parte della C.P., riguardanti l'eventuale ritenuta inosservanza dei principi del Codice Deontologico, e provvede di conseguenza.

f) delibera e trasmette al Tribunale di Perugia i nominativi dei candidati alla partecipazione 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, sempre che sia obbligatorio.

g) reprime l'uso abusivo del titolo e l'esercizio abusivo della professione, attuando le opportune iniziative a tutela della categoria, dell'Ordine e degli iscritti e, occorrendo, denunciando il fatto all'Autorità Giudiziaria, salvo poi introdurre azione civile, penale, amministrativa, ove ne ravvisi presupposti e condizioni;

h) coopera con il Consiglio Nazionale Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori alla gestione, realizzazione e controllo dei programmi di aggiornamento e sviluppo professionale continuo;

3. Il Consiglio è responsabile della gestione dell'Ordine che attua mediante un programma generale che presenta annualmente agli iscritti.

4. Il Consiglio opera collegialmente, definendo precisi programmi operativi in ordine a situazioni emergenti. Ai Consiglieri, singolarmente o attraverso Commissioni e Gruppi di Lavoro territoriali, possono essere affidati specifici incarichi di collaborazione. L'apporto dei Consiglieri, pertanto, non si esaurisce nelle sedute prescritte.

5. Il Consiglio, in riferimento alla partecipazione degli Iscritti all'attività dell'Ordine, promuove la formazione di Commissioni e Gruppi di Lavoro che svolgano un ruolo consultivo per la trattazione di temi specifici attinenti alla professione. Essi sono generalmente composti da Iscritti all'Ordine, ma il Consiglio potrà strutturare anche relazioni esterne di tipo informativo e collaborativo anche interprofessionale.

6. Il Consiglio potrà strutturare e stringere rapporti di collaborazione/contratti/convenzioni con altri Ordini territoriali o con Enti o Istituzioni (tanto private che Pubbliche) per condivise finalità e comunque (nelle varie esplicazioni) ricollegabili, inerenti, promozionali per la figura dell'architetto quale qualificato professionista, operatore di riferimento nel territorio.

7. Tutti i Consiglieri sono tenuti a relazionare periodicamente il Consiglio, con cadenze stabilite dal Consiglio stesso, circa lo stato dei rapporti instaurati e delle iniziative intraprese. Ai Consiglieri è vietato di intraprendere iniziative autonome dalla volontà del Consiglio salvo preventiva autorizzazione.

8. I Consiglieri eletti non potranno partecipare a concorsi di idee e/o di progettazione, banditi nell'ambito della Provincia di Perugia, 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.

9. I Consiglieri potranno partecipare direttamente a Commissioni Giudicatrici se ed ove non personalmente o indirettamente interessati

10. Il Consiglio potrà designare uno o più –fra i propri iscritti- a partecipare a Commissioni tanto in ambito locale quanto interregionale o nazionale, fissando, ove ritenuto opportuno, le linee guida

11. Il Consiglio, ove l'Ordine ne sia richiesto e risulti normativamente consentito, potrà designare uno o più iscritti a comporre Collegi Arbitrali o ad assumere la funzione di Arbitro, sia in procedimenti rituali che irrituali

12. Il Consiglio delibera a maggioranza, in casi particolari e su comprovata e documentata richiesta dell'interessato, a consentire la corresponsione di quanto dall'iscritto dovuto (tanto nell'attualità che per eventuali arretrati) in forma rateale. Salvo casi di forza maggiore, il mancato adempimento comporta il deferimento dell'iscritto al Consiglio di Disciplina.

ART. 5 CARICHE E NOMINE DEL CONSIGLIO

1. I Consiglieri restano in carica quattro anni e non possono essere eletti per più di due volte consecutive, sempre che abbiano svolto la relativa funzione per almeno un biennio.

2. Il Consiglio esprime al suo interno un Presidente, iscritto alla sezione A dell'Albo, un Segretario ed un Tesoriere; può anche eleggere uno o più Vice Presidenti in seguito alla proposta del Presidente .

3. In relazione alle incombenze del Consiglio, qualora se ne ravvisi l'opportunità, il Consiglio potrà formare un Consiglio di Presidenza (costituito da 2 o al massimo 4 Consiglieri più il Presidente), per istruire, evadere e/o smaltire pratiche urgenti di routine che verranno in seguito comunque relazionate e rendicontate nel primo Consiglio utile.

4. Il Consiglio dovrà essere convocato dal Presidente uscente entro quindici giorni dallo scrutinio delle votazioni. Il Consiglio si riunirà nella seduta di insediamento entro e non oltre 60 giorni. Nel corso della seduta di insediamento il Consiglio procederà ad eleggere con voto palese e nell'Ordine: il Presidente, il Segretario ed il Tesoriere e gli eventuali Vice Presidenti.

5. Il Consiglio, entro le prime quattro sedute successive al suo insediamento, nomina i componenti della Commissione consultiva per l'emissione dei pareri sulle parcelle professionali (CP). Tale Commissione esercita la funzione fino alla nomina della nuova Commissione. I casi in esame saranno istruiti dalla Commissione esistente ed uscente fino alla nomina della nuova Commissione.

6. Il Consiglio nomina, su proposta del Presidente i Consiglieri delegati delle Commissioni istituzionali e permanenti. Inoltre saranno nominati, secondo i rispettivi statuti, i rappresentanti in seno agli organismi esterni al Consiglio ai quali l'Ordine partecipa, organismi costituiti e nei quali è prevista la rappresentanza dell'Ordine. Gli iscritti nominati dal Consiglio dell'Ordine in qualità di Responsabili o Coordinatori di

Commissioni e/o rapporti con Enti o Istituzioni esterne (Regione, Comuni, Università, Stampa, etc.) sono tenuti a relazionare periodicamente, in forma scritta, al Consiglio lo stato dei rapporti intrapresi; è fatto loro divieto di intraprendere iniziative autonome e/o difformi rispetto alla volontà e le direttive impartite dal Consiglio. Tutti i delegati a rappresentare l'Ordine all'esterno del Consiglio, decadono automaticamente con lo scioglimento del Consiglio che li ha nominati o del pari decadono automaticamente qualora si dimettano dal Consiglio dell'Ordine.

L'elezione del nuovo Consiglio determina le nuove nomine e/o la sostituzione dei Commissari nominati in precedenza. Le relative revoche degli incarichi precedenti, le nuove nomine e/o le sostituzioni avverranno e si produrranno entro 60 giorni dall'elezione del nuovo Consiglio e comunque di diritto nel 60° giorno dall'elezione.

7. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, delibera con voto palese l'eventuale decadenza dal mandato, relativo ad una o più cariche consiliari, per inosservanza dei rispettivi affidati compiti.

ART. 6 COMPITI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente del Consiglio dell'Ordine per l'art. 38 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537, rappresenta legalmente l'Ordine ed il Consiglio stesso. In caso di assenza del Presidente e, dove esistente ed eletto, è il Vice-Presidente che ne fa le veci. In mancanza, la funzione è temporaneamente assunta dal consigliere con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo.

2. Compiti specifici del Presidente :

- a) convoca il Consiglio, ne presiede le sedute e ne cura l'Ordine del giorno, sentito il Segretario ed i Consiglieri.
- b) convoca l'Assemblea in conformità all'ordine del giorno deliberato dal Consiglio e, in apertura, ove –per impossibilità- non assuma personalmente la presidenza dell'Assemblea, procede alla nomina del Presidente ad hoc (eventualmente se diverso) e del Segretario verbalizzante della stessa;
- c) assicura insieme al segretario l'esecuzione delle deliberazioni tanto del Consiglio che dell'Assemblea;
- d) è legalmente responsabile, insieme a tutti i Consiglieri, delle attività dell'Ordine deliberate in Consiglio;
- e) agisce "in nome e per conto" del Consiglio, ed eventualmente di concerto con il Consiglio di Presidenza, esclusivamente nei casi in cui si ravvisino condizioni d'urgenza tali da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio. In tal caso, al più tardi alla prima successiva seduta di Consiglio, il Presidente dovrà informare il Consiglio stesso del suo operato e sottoporlo a ratifica.

La comprovata e motivata mancata ratifica inficia l'operato del Presidente (ove tenuto in difformità da quanto convenuto con il Consiglio di Presidenza) lo obbligherà a rimettere la decisione circa la sua carica ai voti del Consiglio.

f) cura, con il Segretario, la stesura delle eventuali proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio ove necessario;

g) tiene aggiornati i consiglieri puntualmente e con solerzia (anche tramite comunicazioni per posta elettronica all'indirizzo che ciascun consigliere avrà comunicato in segreteria all'atto dell'assunzione della funzione) degli interventi e delle decisioni prese in nome e per conto dell'Ordine

h) Il Presidente assume la rappresentanza, all'esterno, di tutti gli iscritti.

3. In assenza del Presidente ne fa le veci il Vice Presidente (il più anziano come iscrizione all'Albo), se nominato, ed in sua mancanza l'eventuale altro Vice Presidente. In assenza, le veci del Presidente saranno espletate dal Consigliere più anziano (per iscrizione all'Albo).

ART. 7 COMPITI DEL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO

Oltre agli obblighi previsti dall'art. 39 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537 il Segretario:

a) riceve e verifica le domande d'iscrizione all'Albo;

b) cura la corrispondenza con il contributo-supporto esecutivo della segreteria catalogandola secondo il PROTOCOLLO DI ARCHIVIAZIONE ANNUALE;

c) autentica le copie delle deliberazioni;

d) ha in consegna l'archivio e la biblioteca;

e) vigila sul buon andamento degli uffici di Segreteria e ne dà evidenza al Consiglio ad ogni riunione;

f) vigila, controllandone la corrispondente esecuzione, sull'adempimento (di quanto deliberato dal Consiglio) da parte del personale amministrativo della segreteria e ne dà evidenza al Consiglio ad ogni riunione

g) è responsabile, salvo deleghe specifiche conferite ad altri componenti del Consiglio, dell'osservanza delle scadenze di legge relative ad atti ed adempimenti che investono l'Ordine, il Consiglio e/o la Segreteria così come dell'esecuzione delle relative delibere;

h) cura, con il Presidente, ove opportuno o necessario, la stesura delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio;

i) redige l'Ordine del giorno delle sedute del Consiglio, lo consegna alla segreteria amministrativa per l'invio ai Consiglieri con adeguato anticipo (almeno tre giorni prima) rispetto alle riunioni;

h) redige il verbale delle sedute e delle deliberazioni di Consiglio. In sua assenza le funzioni saranno svolte dal consigliere più giovane di età, nominato dal Presidente per la seduta corrente

ART. 8 COMPITI DEL TESORIERE

1. Oltre agli obblighi previsti dalla normativa vigente segnatamente dall'art. 40 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537 è anche compito del Tesoriere:

- a) controllare i fondi e gli altri titoli e valori di proprietà dell'Ordine;
 - b) verifica la riscossione, nel conto corrente dell'Ordine, del contributo di iscrizione di ogni iscritto all'Ordine come fissato annualmente dal Consiglio così come di ogni altro contributo o somma comunque destinata all'Ordine
 - c) comunica, alla scadenza di ogni semestre ed in esecuzione di delibera consigliare e tramite PEC, al Consiglio di disciplina, l'eventuale mancato pagamento della quota di iscrizione da parte di iscritti;
 - c) autorizza o effettua direttamente i pagamenti, nonché i versamenti in esecuzione delle delibere del Consiglio e nell'ambito delle previsioni di bilancio, attinenti la gestione ordinaria;
 - d) tiene tutti i registri contabili ed aggiorna le relative scritture a norma di legge;
 - e) tiene ed aggiorna l'inventario dei beni dell'Ordine;
 - f) per le spese straordinarie il Tesoriere potrà procedere ai relativi pagamenti, previa verifica di copertura a bilancio e preventiva apposita delibera da parte del Consiglio dell'Ordine;
 - g) mantiene aggiornata la contabilità di cassa, in guisa che sia sempre consultabile ed effettivamente rappresentativa, nell'attualità, della situazione della cassa stessa. Trimestralmente tale situazione di cassa e relative movimentazioni dovrà essere messa a disposizione (con la documentazione a corredo) del Presidente e del Segretario e consultabile, a semplice richiesta, dai Consiglieri;
 - h) provvede alla stesura del progetto di conto consuntivo e del progetto di bilancio preventivo, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea ordinariamente entro il mese di dicembre (il preventivo) ed entro aprile (il consuntivo) di ogni anno;
2. In precaria assenza del Tesoriere, per un tempo determinato e non superiore a tre mesi, ne fa le veci un Consigliere designato dal Presidente sentito il Consiglio. Ove tale assenza dovesse essere prevista per un arco temporale maggiore di tre mesi o per un tempo indeterminato, il Consiglio dovrà provvedere alla sostituzione.

Art. 9 COMPITI DEL/DEI VICE PRESIDENTE

La nomina di uno o due Vice Presidente è facoltativa.

Il Consigliere o I Consiglieri che dovessero essere così nominati collaborano fattivamente e con continuità con il Presidente, per favorire, agevolare e migliorare l'attività del Consiglio e per il più efficace espletamento dei compiti e funzioni del Consiglio e dell'Ordine.

La Vice Presidenza sostituisce il Presidente in caso di dichiarata effettiva temporanea assenza (o di temporanea impossibilità di assolvimento di adempimenti) di quest'ultimo nell'ordinaria gestione amministrativa e di rappresentanza dell'Ordine.

Nell'ipotesi in cui il Vice Presidente o i due Vice-Presidente non potessero provvedervi, sarà il Consigliere più anziano (come risultante da iscrizione all'Albo) a svolgere i compiti istituzionali sostitutivi.

ART. 10 SEDUTE DI CONSIGLIO

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente ogni volta che lo ritenga necessario, anche su richiesta scritta e motivata di almeno due membri del Consiglio. In questo ultimo caso, la riunione deve tenersi entro 20 giorni dalla ricezione della richiesta e devono essere inseriti all'Ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

2. Il Consiglio è di norma presieduto dal Presidente; in sua assenza, se si è provveduto alla nomina, è presieduto dal Vice Presidente (il più anziano di iscrizione, se nominato), ed in assenza anche di quest'ultimo, dall'eventuale altro Vice Presidente.

Laddove la Vice Presidenza non fosse nominata, la seduta sarà Presieduta dal Consigliere più anziano (per iscrizione all'Albo).

3. La seduta di Consiglio è valida con la presenza di un numero pari alla metà più uno dei membri eletti.

4. Il Consigliere che non può partecipare alla seduta di Consiglio è tenuto a darne comunicazione anche verbale all'ufficio segreteria, al Presidente o al Segretario; in caso contrario la sua assenza sarà considerata ingiustificata. Il Consigliere è tenuto ad avvertire di un suo eventuale ritardo entro l'ora stabilita.

5. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene a tre adunanze consecutive, è considerato dimissionario. Il Consiglio dell'Ordine provvede alla sua sostituzione alla quale procede interpellando, per la nomina, il primo dei candidati non eletti iscritto alla medesima sezione dell'Albo.

6. Ogni Consigliere è tenuto a partecipare annualmente ad almeno i 2/3 delle riunioni pena la decadenza dalla carica di Consigliere.

7. 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.

8. 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.

9. Le riunioni del Consiglio, di norma non sono pubbliche (mai e comunque in caso si debba trattare circa la persona di iscritti o caso personale). Il Consiglio può, in particolari casi, dichiarare pubblica una seduta definendo le modalità di partecipazione di altri soggetti, iscritti e non iscritti, come meri relatori o uditori, senza diritto di voto. In caso debba farsi luogo a votazione, gli stessi dovranno abbandonare la seduta.

10. Le riunioni del Consiglio possono anche tenersi per videoconferenza in via telematica, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati, che di tale identificazione si dia atto nel verbale della seduta e che sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire con effettività in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. In tal caso, il Consiglio si considera riunito nel luogo in cui si trova il Segretario per consentire la stesura e la sottoscrizione delle deliberazioni; i verbali telematici verranno sottoscritti con firma digitale del Presidente e del Segretario.

Art. 11 ATTIVITA' DEL CONSIGLIO

1. Gli ordini del giorno (o.d.g.) e i documenti componenti la cartella delle sedute del Consiglio e per ciascuna di esse predisposti sono inviati tramite email dalla Segreteria ad ogni Consigliere. I temi ed argomenti sono indicati dal Presidente di concerto con il Segretario
2. La Segreteria è tenuta a fornire ai Consiglieri l'o.d.g. del Consiglio, via PEC o email, 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 saranno esaminati con priorità al successivo Consiglio.
4. Ogni Consigliere può chiedere che un determinato argomento sia posto all'o.d.g. entro le due successive sedute. L'argomento può essere discusso, tra le varie ed eventuali, nella medesima seduta nel corso della quale venga proposto, qualora il Consiglio sia d'accordo a maggioranza dei presenti, ma non potrà essere oggetto di delibera contestuale, salvo che tutti i Consiglieri siano presenti, si dichiarino sufficientemente informati per deliberare e non vi siano opposizioni all'assunzione contestuale di delibera.
5. I Consiglieri, individualmente o in gruppo, possono venire designati dal Presidente, ed incaricati dal Consiglio, di preparare e istruire pratiche o esaminare specifiche problematiche inerenti le attività dell'Ordine. Il Presidente può di volta in volta nominare un relatore tra i Consiglieri per l'elaborazione di una proposta o di un programma di lavoro inerente l'attività del Consiglio;
6. Il Consiglio segue periodicamente il lavoro dei Consiglieri, delle Commissioni, dei Presidi Territoriali. Il Consiglio nomina i Consiglieri quali delegati delle Commissioni istituzionali e di quelle permanenti, forma la proposta per le terne delle Commissioni edilizie, di quelle urbanistiche e di collaudo strutturale oltre ai rappresentanti dell'Ordine in concorsi o in commissioni similari su richiesta di Enti Pubblici o di privati o su proposta delle commissioni permanenti. Designa, ove richiesto, componente dei Collegi Arbitrali.

Per la formazione delle Terne: due componenti verranno sorteggiati tra tutti gli iscritti come risultanti dall'Albo, il terzo sarà designato dal Consiglio sulla base di criteri di valutazioni di merito. Non è ammessa la nomina di iscritti che fanno parte di Commissioni analoghe, di iscritti nei confronti dei quali siano stati adottati provvedimenti di sospensione o che comunque risultino colpiti da provvedimenti disciplinari.

ART. 12 VERBALI DI CONSIGLIO

Le deliberazioni del Consiglio si articolano nel verbale della seduta e nella delibera che costituisce la decisione approvata dal Consiglio stesso.

1. I verbali delle sedute di Consiglio di norma sono redatti dal Segretario, salvo che si ravvisi l'opportunità di avvalersi della collaborazione di una segretaria amministrativa. I verbali devono riportare integralmente le deliberazioni assunte, compresi:

- il numero dei voti nominali favorevoli, contrari e astenuti ed eventuali dichiarazioni di voto riguardo l'argomento trattato;
- ogni altra dichiarazione, oggetto di dettatura, che ogni singolo consigliere richieda espressamente che venga messa tal quale a verbale. Il dichiarante soltanto assume la responsabilità del contenuto della dichiarazione stessa. In tal caso anche il dichiarante sottoscrive il verbale subito di seguito alla trascritta dichiarazione attestandone così la conformità al dichiarato.

Le dichiarazioni di cui sopra possono essere presentate anche per iscritto ed in forma leggibile, dal consigliere richiedente nella seduta stessa e, debitamente sottoscritte, formeranno parte integrante del verbale, come documento allegato. Nel caso di voto contrario le dichiarazioni di voto dovranno essere trascritte sul verbale medesimo. Non potrà esprimere voto il componente del Consiglio che abbia un interesse personale e diretto alla specifica delibera (ed il suo voto non sarà computato al fine del calcolo della maggioranza .

2. La modalità di redazione contestuale del verbale (preferibilmente dattiloscritta) dovrà essere tale da assicurare la chiara ed esplicita indicazione delle motivazioni per cui è stata assunta la delibera, riportando la discussione in forma riassuntiva e sintetica senza descrivere, nei dettagli, ogni singolo intervento, salvo il caso che vi siano dichiarazioni specifiche o dichiarazioni di voto che il dichiarante intenda far esattamente trascrivere. Le delibere esplicheranno con chiarezza la rispettiva finalità e gli effetti attesi, onde poterne monitorare gli effetti in itinere o verificarli in sede di consuntivo;

3. Il segretario, alla fine di ogni argomento trattato all'o.d.g., legge quanto verbalizzato onde poterne verificare con immediatezza la corretta redazione. In ogni caso, al più tardi a fine seduta e prima del termine della stessa, il verbale verrà contestualmente redatto, completato e letto dal Segretario. In tal caso allo stesso, prima di licenziarlo e sottoscriverlo, verranno apportate al verbale eventuali modifiche richieste dai Consiglieri, e quindi verrà firmato contestualmente. Il giorno seguente la seduta del Consiglio ad ogni Consigliere viene inviata, per email, copia del verbale. Nel caso un Consigliere abbia delle precisazioni postume da apportare al testo, le comunicherà in forma scritta ed in tempo utile per il più ad eventualmente praticarsi nella successiva seduta del Consiglio. Qualora alcuni consiglieri non si ritengano a sufficiente conoscenza degli argomenti, per i quali si è prevista la discussione e da ritenersi oggettivamente complessi, gli stessi potranno chiedere di precisare il loro intervento/parere entro tre giorni da quello previsto nell'assemblea tenuta. E provvederanno in forma scritta tramite mail da indirizzare a tutti i Consiglieri. Tali mail saranno accluse e costituiranno parte del relativo verbale.

4. Il Consigliere che per qualsiasi motivo debba lasciare il Consiglio, prima che termini la seduta, sottoscriverà il verbale fino a quel momento redatto e, in esso, verrà dato atto dell'orario. Qualora il testo del verbale non fosse stato ancora redatto all'atto del suo allontanamento, il Consigliere avrà facoltà di richiedere che vengano apportate le ritenute opportune modifiche relative alle proprie considerazioni espresse nella parte del Consiglio in cui è stato presente. Tale facoltà potrà essere esercitata subito dopo la ricezione della copia del verbale, con comunicazione scritta, in tempo utile per poter essere vagliata nella seduta successiva ed all'inizio della stessa.

5. I verbali delle sedute di Consiglio ed il dispositivo di quanto deliberato vengono consegnati alla segreteria amministrativa per essere conservati nella sede dell'Ordine e resi disponibili a chi ne facesse richiesta seguendo

la procedura d'accesso agli atti. Per le parti del verbale che dovessero riportare casi personali, l'accesso diffuso non è previsto dovendo essere omesse le parti che contenessero dati particolari e giudiziari.

ART. 13 DELIBERE DI CONSIGLIO

1. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei consiglieri presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Le delibere saranno accompagnate dal numero dei Consiglieri presenti, dal numero dei voti favorevoli, contrari con la relativa motivazione e astenuti.
2. Il Consigliere che si presenta alla seduta con ritardo rispetto all'orario di inizio dei lavori, non può intervenire e votare sull'argomento al momento in discussione.
3. Tutte le votazioni del Consiglio sono espresse in maniera palese, fatti tuttavia salvi i diritti delle persone anche ai sensi della normativa sulla così detta privacy come anche da regolamento europeo attualmente in vigore e successive ed eventuali modifiche ed integrazioni.
4. Le deliberazioni, salvo espressa diversa determinazione del Consiglio, sono da considerarsi esecutive dalla data di approvazione del verbale di Consiglio.
6. Tutte le decisioni deliberate dal Consiglio, evidenziate nei verbali, sono pubbliche, fatte salve le norme di legge, il rispetto dei dati particolari e giudiziari e in genere la normativa sulla c.d. privacy.

ART. 14 NOMINE

1. Il Consiglio dell'Ordine non può indicare alcun singolo iscritto per l'assegnazione di incarichi professionali, ad esclusione:
 - degli incarichi di collaudo generale o statico,
 - di perizie,
 - di arbitrati e di rappresentante dell'Ordine per la commissione giudicatrice di corsi e concorsi abilitanti, per i quali è stato espressamente richiesto
 - la designazione dei componenti delle Commissioni Edilizie. Secondo le disponibilità fornite dall'Isritto al momento dell'iscrizione ed eventuali successive modifiche redatte con modulo variazione dati
2. Il Consiglio dell'Ordine, per qualsiasi nomina o indicazione di nominativi di iscritti per qualsivoglia commissione o incarico, è tenuto a indicare generalmente una terna di nominativi scelti sulla base di specifici requisiti, criteri di rotazione e sorteggio. Gli iscritti nominati per essere inseriti – a seguito della loro effettiva disponibilità al momento della scelta da parte del Consiglio – dovranno essere in regola con i pagamenti delle quote con l'obbligo professionale e non dovranno avere procedimenti disciplinari.

Inoltre dovranno fornire un curriculum professionale da cui risulti il possesso di elevata specializzazione in materia urbanistica, storia dell'architettura, beni culturali e restauro, paesaggio e ambiente:

3. Per quanto riguarda il controllo sulla formazione di Albi di Periti o Consulenti per il Tribunale, valgono le disposizioni di Legge.

ART. 15 SEGRETO D'UFFICIO

I Consiglieri e tutti gli iscritti che, per incarico del Consiglio, hanno accesso alle informazioni riservate, sono tenuti alla massima riservatezza in merito alle stesse e nel rispetto del Regolamento Europeo 679/2016 e ss.mm.ii. e del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii.

ART. 16 REGOLAMENTI

Il Consiglio si può dotare di specifici regolamenti, che verranno proposti ed approvati dal Consiglio e che in seguito alla loro approvazione faranno da riferimento per l'attività dell'Ordine e degli iscritti.

ART. 17 CONTRATTI DI FORNITURE, SERVIZI E INCARICHI

L'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Perugia, in quanto Ente pubblico associativo, nell'affidamento e nell'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture garantisce la qualità delle prestazioni e il loro svolgersi nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza.

L'affidamento dei servizi e delle forniture deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di adeguata pubblicità.

ART. 18 CONVEGNI E RAPPRESENTANZE

Il Presidente e/o rappresentanti dell'Ordine all'uopo designati partecipano a congressi o convegni 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.

ART. 19 PUBBLICAZIONE E DUPLICAZIONE

L'Ordine cura la regolare ed aggiornata 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 l'Ordine, negli orari di apertura al pubblico e con pubblicazione sul sito dell'Ordine in apposita sezione dedicata ed aggiornato nei trenta giorni successivi ad ogni Consiglio in cui si sia preso atto delle variazioni.

ART. 20 PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI DA PARTE DELL'ORDINE

L'Ordine degli Architetti, Paesaggisti, Pianificatori e Conservatori della Provincia di Perugia 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.

ART. 21 ELEZIONI DEL CONSIGLIO

1. La normativa per l'elezione del Consiglio dell'Ordine è contenuta nel D.P.R. 8 luglio 2005, n. 169 ss.mm.ii, cui si rimanda.

2. La convocazione dell'Assemblea è regolata dagli artt. 26 e ss. del R.D. n. 2537/1925 e dal D.L. 23/11/1944 n. 382, oltre che dal D.P.R. 8/7/2005 n. 169.

3. Al fine del corretto e trasparente svolgimento delle operazioni elettorali si aggiungono alcune note integrative:

a) Le votazioni per l'elezione del Consiglio dell'Ordine avranno luogo di norma presso la sede dell'Ordine.

b) Il Consiglio uscente può deliberare di aprire altrove ulteriori seggi allo scopo di facilitare l'accesso al voto, previo l'avviso a tutti gli Iscritti. Il luogo di votazione dovrà essere riportato con evidenza sull'avviso di convocazione.

c) Le schede elettorali predisposte per la votazione devono essere pari almeno ad un terzo degli Iscritti, devono riportare un numero di righe pari a quello dei Consiglieri da eleggere ed essere debitamente timbrate e firmate dal Presidente di seggio prima dell'inizio delle operazioni elettorali.

d) La Segreteria deve tenere a disposizione ulteriori schede da predisporre e consegnare se venissero richieste.

e) Ad ogni sospensione e alla chiusura del seggio elettorale si procede a sigillare e firmare i contenitori delle schede votate e di quelle ancora da votare da parte di tutti i componenti del seggio. Le urne debitamente sigillate, nei giorni di votazione, saranno conservate in locale chiuso a chiave sotto la personale responsabilità del Presidente del seggio. La riapertura del seggio di votazione deve avvenire sempre alla presenza di tutti i componenti del seggio.

f) Durante la votazione è richiesta la presenza di almeno tre componenti del seggio.

g) Durante lo svolgimento delle operazioni di voto è espressamente vietata ogni forma di propaganda elettorale nei pressi della sede elettorale e comunque in stretta connessione di percorsi e di accesso con la zona del voto.

ART. 22 PRESENTAZIONE E FORMAZIONE DI LISTE E PROGRAMMI

1. Tutti gli Iscritti all'Albo possono esser eletti a far parte del Consiglio Direttivo.
2. Coloro che si candidano per le elezioni del Consiglio sono tenuti a presentare un documento programmatico contenente le attività che il futuro Consiglio si propone debba svolgere durante il mandato.
3. Ogni documento programmatico sarà accompagnato e sottoscritto da una lista di candidati o dal singolo candidato. I documenti programmatici devono essere depositati direttamente in Segreteria dell'Ordine fino a 15 giorni prima della convocazione delle elezioni.
4. Tali programmi, unitamente ai nominativi dei firmatari e dei candidati, verranno contrassegnati con un numero progressivo (lista n. 1, lista n. 2, ecc) secondo l'Ordine di presentazione alla Segreteria.
5. Una copia dei documenti programmatici verrà affissa presso l'Ordine. Tutti i documenti programmatici verranno spediti via PEC ad ogni iscritto 10 giorni prima le elezioni, in modo contemporaneo da parte esclusiva della Segreteria amministrativa dell'Ordine.
6. La segreteria dell'Ordine (in specie per i dati relativi agli iscritti) non potrà essere utilizzata da chiunque per campagne elettorali o quanto altro collegato e connesso.

ART. 23 AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento Generale può essere modificato e/o integrato con semplice deliberazione di Consiglio assunta con la maggioranza qualificata dei due terzi e con la presenza di almeno la totalità dei Consiglieri meno due.
2. Ogni modifica e/o integrazione dovrà essere evidenziata e comunicata per conoscenza a tutti gli Iscritti.
4. Il presente Regolamento è composto da 24 articoli.
5. Il presente Regolamento non ha scadenza, la sua abolizione, modificazione, aggiornamento o interpretazione, deve essere deliberata in seduta di Consiglio dalla maggioranza qualificata dei Consiglieri.

ART. 24 DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

1. Il presente Regolamento che intende attuare le norme di legge in materia, entra in vigore 60 giorni dopo l'approvazione da parte del Consiglio.
2. Le presenti norme, verranno pubblicate sul sito web dell'Ordine; copia sarà inviata a tutti gli Iscritti via PEC, consegnata a tutti i futuri nuovi Iscritti all'Albo degli A.P.P.C. di Perugia.
3. Le disposizioni del presente regolamento, dalla loro entrata in vigore annullano e sostituiscono tutte le precedenti norme regolamentari dell'Ordine.

4. Nell'arco temporale intercorrente tra l'approvazione di questo regolamento da parte del Consiglio dell'Ordine e l'entrata in vigore del regolamento stesso si osserveranno, tra le norme regolamentari, quella più restrittiva (tra quella in essere regolamento "Norme sui Consigli degli Ordini e dei Collegi e sulle Commissioni Centrali Professionali" D.L.L. del 23/11/1944 n. 382 e quella, sullo stesso tema, riportata in questo regolamento).

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 di cui all'art. 45 del R.D. n° 2537/1925 e del D.M. 10.11.1948 e dalle apposite disposizioni specifiche vigenti.

Perugia il 07.09.2023

Consiglio dell'Ordine