ordine degli architetti
pianificatori, paesaggisti
e conservatori della provincia
di monza e della brianza

REGOLAMENTO dell'ORDINE

degli ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI e CONSERVATORI

DELLA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA

Approvato dal Consiglio Direttivo con delibera n. 13/2017 del 25 ottobre 2017

Modifica articolo n. 4.18 "Nomine" con delibera n. 18/2023 del 29 novembre 2023

Modificato articoli n. 9.6, 9.7 e 9.8 Capo IX "Attività della Commissione Contratti e Compensi" nella seduta di Consiglio n. 5/2025 del 7 aprile 2025

INDICE GENERALE

PREMESSA

CAPO I
GENERALITA'

Art. 1.1 VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

CAPO II
GLI ORGANI DELL'ORDINE

Art. 2.1 ORGANI COSTITUTIVI DELL'ORDINE

CAPO III
L'ASSEMBLEA

Art. 3.1 ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI ALL'ORDINE
Art. 3.2 BILANCIO

CAPO IV
IL CONSIGLIO

Art. 4.1 COMPITI DEL CONSIGLIO
Art. 4.2 CARICHE DEL CONSIGLIO
Art. 4.3 ELEZIONI DELLE CARICHE DEL CONSIGLIO
Art. 4.4 NOMINA DEL VICE PRESIDENTE
Art. 4.5 NOMINA DEL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE CONTRATTI E COMPENSI
Art. 4.6 ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO
Art. 4.7 COMPITI DEL PRESIDENTE
Art. 4.8 COMPITI DEL VICEPRESIDENTE
Art. 4.9 COMPITI DEL SEGRETARIO
Art. 4.10 COMPITI DEL TESORIERE
Art. 4.11 PRESENZA IN CONSIGLIO – O.D.G
Art. 4.12 ESPRESSIONE DI VOTO
Art. 4.13 VERBALI
Art. 4. 14 VALIDITA' DELLE SEDUTE
Art. 4.15 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE
Art. 4.16 PUBBLICITA' DELLE DELIBERE
Art. 4.17 SEGRETO D'UFFICIO
Art. 4.18 NOMINE
Art. 4.19 DURATA DEL MANDATO
Art. 4.20 CONVEGNI O RAPPRESENTANZE
Art. 4.21 RIMBORSI SPESE

CAPO V
AMMINISTRAZIONE

Art. 5.1 BILANCIO
Art. 5.2 APPALTI PER LAVORI - SERVIZI E FORNITURE

CAPO VI
ALBO

Art. 6.1 ALBO – SEZIONI E TITOLI PROFESSIONALI
Art. 6.2 ISCRIZIONE
Art. 6.3 PUBBLICAZIONE E DUPLICAZIONE
Art. 6.4 BANCA DATI
Art. 6.5 ELENCO SPECIALE
Art. 6.6 IDENTIFICAZIONE PROFESSIONALE

CAPO VII
ELEZIONI PER IL RINNOVO DEL CONSIGLIO

Art. 7.1 RINNOVO DEL CONSIGLIO
Art. 7.2 LUOGO DI VOTAZIONE
Art. 7.3 NOMINA DEI PRESIDENTI E SEGRETARI DI SEGGIO
Art. 7.4 REGOLAMENTO DELLO SCRUTINIO

CAPO VIII
COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

Art. 8.1 FUNZIONE
Art. 8.2 AUTONOMIA
Art. 8.3 COMPOSIZIONE E COORDINAMENTO
Art. 8.4 PROGRAMMA E DURATA
Art. 8.5 CONSULENZE ESTERNE
Art. 8.6 RAPPORTO CON IL CONSIGLIO

CAPO IX
ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE CONTRATTI E COMPENSI

Art. 9.1 NORMA GENERALE
Art. 9.2 COMPONENTI DELLA COMMISSIONE
Art. 9.3 VALIDITA' DELLE SEDUTE
Art. 9.4 RAPPORTI DELLA COMMISSIONE CON IL CONSIGLIO
Art. 9.5 RISERVATEZZA DELLE PRATICHE
Art. 9.6 ORGANIZZAZIONE DELLA COMMISSIONE
Art. 9.7 COMPITI DELLA COMMISSIONE
Art. 9.8 PROCEDURE E ONERI PER IL RILASCIO DEI PARERI E LE ATTIVITA' DI SPORTELLO

CAPO X
SEGRETERIA

Art. 10.1 RAPPORTI CON IL PUBBLICO
Art. 10.2 RAPPORTI TRA IL CONSIGLIO, I DIPENDENTI E I COLLABORATORI
Art. 10.3 OBBLIGHI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI
Art. 10.4 ACCESSO CIVICO
Art. 10.5 ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

CAPO XI
NORME PER LA PARTECIPAZIONE AI PUBBLICI DIBATTITI

Art. 11.1 DISPOSIZIONI

CAPO XII
PATROCINI

Art. 12.1 PATROCINI

CAPO XIII
CONVENZIONI

Art. 13.1 CONVENZIONI

CAPO XIV

Art. 14.1 ULTERIORI NORME DI RIFERIMENTO
Art. 14.2 VIOLAZIONE AL REGOLAMENTO

PREMESSA

L'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori è la struttura rappresentativa della professione, costituita e regolata secondo le vigenti leggi della Repubblica.

Il principio informatore dell'istituto discende dalla necessità di regolare i rapporti tra l'attività degli Iscritti e l'interesse pubblico.

L'Ordine persegue la qualità della professione attraverso scelte generali e programmate adeguate a promuovere il rapporto tra categoria e società.

Al fine di disciplinare l'esercizio delle proprie attribuzioni stabilite con Legge 24 giugno 1923 n. 1395 e Regio Decreto 23 Ottobre 1925 n. 2537 e D.L.L. 23 novembre 1944 n. 382, e di regolamentare il proprio funzionamento in virtù dell'art. 42 del Regio Decreto, il Consiglio dell'Ordine degli Architetti P.P.C della Provincia di Monza e della Brianza adotta il seguente Regolamento Interno.

CAPO I
GENERALITA'

Art. 1.1 - VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è redatto ai sensi dell'art. 42 del Regio Decreto 23 Ottobre 1925 n. 2537 ed è stato approvato in seduta di Consiglio con deliberazione n. 13/2017 del 25 ottobre 2017, assunta con voto favorevole dalla maggioranza qualificata di almeno due terzi dei Consiglieri.
Il presente Regolamento non ha scadenza e la sua abrogazione, modificazione o interpretazione deve essere deliberata in seduta di Consiglio dalla stessa maggioranza qualificata dei Consiglieri.
La mancata attuazione o l'inosservanza delle norme del presente Regolamento è da considerarsi grave mancanza sotto il profilo deontologico.
Il presente Regolamento è pubblicato sul sito internet www.ordinearchitetti.mb.it.

CAPO II
GLI ORGANI DELL'ORDINE

Art. 2.1 - ORGANI COSTITUTIVI DELL'ORDINE

Gli Organi dell'Ordine sono: l'Assemblea degli Iscritti e il Consiglio.

CAPO III
L'ASSEMBLEA

Art. 3.1 – ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI ALL'ORDINE

Le Assemblee Generali sono ordinarie e straordinarie ed esercitano tutte le funzioni loro attribuite dalle vigenti leggi in materia (Regio Decreto n. 2537/1925, DLL n. 382/1944, DPR n. 169/2005), che regolano anche il modo d'esercizio.
L'Assemblea ordinaria viene convocata dal Presidente del Consiglio dell'Ordine. Le Assemblee straordinarie sono convocate dal Presidente del Consiglio dell'Ordine ogni volta che il Consiglio a maggioranza ritiene necessario convocarle o su richiesta scritta motivata di almeno un quinto degli Iscritti all'Ordine.
La presidenza dell'Assemblea sia ordinaria che straordinaria è tenuta dal Presidente del Consiglio dell'Ordine; in caso di assenza del Presidente la presidenza dell'Assemblea è assunta dal Vice Presidente, se nominato, oppure dal Consigliere più anziano fra i presenti.
Le funzioni di Segretario sono adempiute dal Segretario del Consiglio dell'Ordine o, in sua assenza, dal più giovane fra i Consiglieri presenti.
L'avviso di convocazione dell'Assemblea è inviato a tutti gli Iscritti all'Albo, esclusi i sospesi dall'esercizio della professione, a mezzo email pec o atto equipollente agli effetti del codice dell'amministrazione digitale, almeno dieci 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 email e/o stampa.
L'Ordine del giorno dell'Assemblea viene fissato dal Consiglio.
Ad ogni Iscritto viene garantita la possibilità di intervento previo accreditamento ad intervenire, che dovrà essere formalizzato per alzata di mano o con consegna di relativa nota scritta. Al Presidente dell'Assemblea è in capo la responsabilità di svolgimento della stessa, secondo le tempistiche e le priorità definite nell'ordine del giorno. Il Presidente ha la facoltà di fare intervenire, sui singoli punti all'ordine del giorno, i Consiglieri e i consulenti esterni qualificati su tali tematiche e i presenti che ne abbiano espresso richiesta. Gli interventi dovranno essere attinenti al punto dell'ordine del giorno in fase di discussione; nessun intervento potrà essere accolto se non previamente accreditato, consentito dal Presidente dell'Assemblea o richiesto a maggioranza dei presenti.
Per agevolare le operazioni di conteggio dei voti, prima dell'avvio dell'Assemblea verrà raccolto un elenco dei partecipanti. Salvo diversa richiesta della maggioranza degli Iscritti presenti, il voto è palese. L'elenco verrà utilizzato esclusivamente ai fini del conteggio dei voti ma sullo stesso non verranno riportate le espressioni di voto palese dei singoli Iscritti presenti, salvo diversa richiesta del singolo Iscritto.
Gli interventi dovranno rispettare i tempi massimi stabiliti dal Presidente dell'Assemblea ed essere condotti con modalità che non costituiscano intralcio al regolare svolgimento dell'Assemblea e al democratico confronto nel rispetto dei colleghi presenti.

Art. 3.2 – BILANCIO

I bilanci dell'Ordine sono pubblici e devono essere sottoposti annualmente all'approvazione dell'Assemblea ordinaria entro il mese di aprile di ogni anno. La proposta di bilancio, adottata dal Consiglio, sarà messa a disposizione degli Iscritti, presso la Segreteria dell'Ordine, almeno dieci giorni consecutivi prima dell'assemblea.

CAPO IV
IL CONSIGLIO

Art. 4.1 - COMPITI DEL CONSIGLIO

Ai sensi dell'art. 29 del Regio Decreto 23 Ottobre 1925 n. 2537, è compito principale del Consiglio quello di reggere l'Ordine professionale provinciale.

4.1.1 Le funzioni fondamentali previste dall'art. 5 della Legge 24 giugno 1923 n. 1395 e dall'art. 37 del Regio Decreto 23 Ottobre 1925 n. 2537 sono:

- la custodia dell'Albo e in particolare la sua formazione, revisione e pubblicazione;
- l'amministrazione dei beni spettanti all'Ordine ed in particolare la predisposizione del conto consuntivo annuale, del bilancio preventivo da sottoporre all'assemblea e la determinazione dell'entità del contributo annuo dovuto dagli Iscritti per il funzionamento dell'Ordine;
- la tutela dell'esercizio professionale, la vigilanza sul decoro dell'Ordine;
- la deliberazione in merito ai pareri richiesti per la liquidazione di spese ed onorari, previa consultazione con la Commissione Contratti e Compensi.

4.1.2 Il Consiglio, oltre ai compiti previsti dalla legge, è responsabile della gestione dell'Ordine nell'ambito degli obiettivi programmatici.

4.1.3 Il Consiglio determina l'entità del contributo annuo dovuto dagli Iscritti e la sanzione pecuniaria da applicare in caso di pagamento entro il termine consentito. Il Consiglio ha facoltà di accettare richieste motivate del pagamento dilazionato della quota annuale. Qualora venisse disatteso il piano di rientro concesso, all'Iscritto verranno addebitati a parte i costi di notifica degli atti, compresi bolli e diritti di Segreteria.

4.1.4 Il Consiglio si avvale della collaborazione degli Iscritti attraverso la costituzione di Commissioni e Gruppi di Lavoro, che svolgono un ruolo consultivo per la trattazione di temi specifici e perseguono obiettivi volti ad assicurare la qualità della professione ed i compiti d'Istituto.

4.1.5 Il Consiglio indica al Presidente del Tribunale i nominativi delle persone disponibili a comporre il Consiglio di Disciplina, in numero doppio rispetto al numero dei Consiglieri di Disciplina da nominare, conformemente all'art. 4 del Regolamento del Consiglio Nazionale Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori (Cnappc) 16/11/2012.

Il Presidente del Tribunale effettua la nomina in piena autonomia.

Il Consiglio di Disciplina è indipendente dal Consiglio dell'Ordine; la divisione delle competenze e l'indipendenza tra le due funzioni è garantita dall'incompatibilità della carica di componente del Consiglio di Disciplina con quella di Consigliere dell'Ordine o del Cnappc.

Art. 4.2 - CARICHE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio elegge nel proprio seno un Presidente, un Segretario e un Tesoriere.

Art. 4.3 - ELEZIONE DELLE CARICHE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio dell'Ordine dovrà essere convocato dal Presidente uscente entro quindici giorni dallo scrutinio.

Nel corso della prima seduta il Consiglio procederà ad eleggere con voto palese e nell'ordine: il Presidente, il Segretario ed il Tesoriere.

Il Consiglio, a maggioranza assoluta, può con voto palese approvare la decadenza del mandato di una o più cariche consiliari per inosservanza dei rispettivi compiti.

Art. 4.4 - NOMINA DEL VICE PRESIDENTE

Il Consiglio ha facoltà di eleggere al suo Interno fino a due Vice Presidenti, con deliberazione di Consiglio in seguito alla proposta motivata del Presidente.

Art. 4.5 - NOMINA DEL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE CONTRATTI E COMPENSI

Il Consiglio nomina, su proposta del Presidente, il Presidente della Commissione Contratti e Compensi, tra i Consiglieri medesimi o tra gli Iscritti all'Ordine con comprovata esperienza.

Art. 4.6 – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio può nominare, tra i Consiglieri medesimi, coloro che s'incaricheranno di tenere attivo e aggiornato lo scambio di informazioni sulle rispettive attività tra Ordine e Consiglio Nazionale Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori (Cnappc) e tra Ordine e Consulte/Federazioni.

Il Consiglio può nominare i responsabili dei rapporti con Enti o Istituzioni esterne, che sono tenuti a riferire periodicamente al Consiglio lo stato dei rapporti intrapresi ed è fatto a loro divieto di intraprendere iniziative autonome dalla volontà del Consiglio.

Art. 4.7 - COMPITI DEL PRESIDENTE

Ai sensi dell'art. 38 del Regio Decreto 23 Ottobre 1925 n. 2537 il Presidente, rappresenta legalmente l'Ordine ed il Consiglio.

Compiti specifici del Presidente sono:

- convocare il Consiglio e presiedere le sedute, curandone l'ordine del giorno, sentito il Segretario;
- convocare l'Assemblea in conformità all'ordine del giorno deliberato dal Consiglio e, in apertura, proporre la nomina del Presidente e del Segretario della stessa;
- assicurare l'esecuzione delle deliberazioni;
- curare l'osservanza delle scadenze di legge relative ad atti di sua diretta competenza;
- agire "in nome e per conto" del Consiglio esclusivamente nei casi in cui si ravvisino condizioni di urgenza. In tale caso, al primo Consiglio utile, il Presidente dovrà informare i Consiglieri del proprio operato e sottoporlo a ratifica.

In assenza del Presidente ne fa le veci il o un Vice Presidente, su specifica delega, e in sua mancanza il Consigliere più anziano per iscrizione all'Ordine.

Art. 4.8 - COMPITI DEL VICEPRESIDENTE

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

Art. 4.9 - COMPITI DEL SEGRETARIO

Il Segretario assolve gli obblighi previsti dall'art. 39 del Regio Decreto 23 Ottobre 1925 n. 2537, che sono:

- ricevere le domande di iscrizione all'Albo;
- redigere il verbale delle sedute e delle deliberazioni di Consiglio;
- curare la corrispondenza;
- autenticare le copie delle deliberazioni;
- avere in consegna l'archivio e la biblioteca.

Il Segretario si occupa altresì di:

- organizzare gli uffici di Segreteria e vigilare con il Tesoriere sul loro buon andamento;
- curare l'osservanza delle scadenze di legge relative ad atti che investono il Consiglio e/o la Segreteria;
- curare la stesura delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio ove necessario;
- valutare i quesiti posti dagli Iscritti.

In assenza del Segretario ne fa le veci il Consigliere con minor anzianità di iscrizione all'Albo.

Art. 4.10 - COMPITI DEL TESORIERE

Il Tesoriere assolve gli obblighi previsti dall'art. 40 del Regio Decreto 23 Ottobre 1925 n. 2537, che sono:

- essere responsabile dei fondi e di eventuali altri titoli di valore di proprietà dell'Ordine;
- riscuotere il contributo di iscrizione all'Ordine fissato annualmente dal Consiglio;
- pagare i mandati firmati dal Presidente e controfirmati dal Segretario;
- tenere i registri previsti per legge.

Il Tesoriere si occupa altresì di:

- autorizzare direttamente i pagamenti, nonché i versamenti, delle previsioni di bilancio, attinenti la gestione ordinaria;
- provvedere alla stesura del conto consuntivo e del bilancio preventivo, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea ordinariamente entro il mese di aprile di ogni anno.

Per le spese straordinarie il Tesoriere potrà procedere ai relativi pagamenti, previa verifica di copertura a bilancio e dopo necessaria deliberazione di Consiglio. Nessun impegno di spesa può essere preso dal alcuna carica Istituzionale e dai singoli Consiglieri senza la verifica di copertura di bilancio da parte del Tesoriere e la controfirma di accettazione di almeno due cariche istituzionali. Fanno eccezione quegli impegni di spesa connessi alle attività di rappresentanza per le quali deve essere trasmessa relativa nota al Tesoriere, per controfirma di presa visione di almeno due cariche istituzionali. In assenza del Tesoriere e solo in caso d'urgenza ne fa le veci un Consigliere nominato dal Presidente.

Art. 4.11 – PRESENZA IN CONSIGLIO - O.D.G

Il Consiglio viene convocato via posta elettronica dal Presidente con annesso Ordine del Giorno (O.d.G.).

Il Consiglio si riunisce con cadenza orientativa di una/due sedute al mese secondo un calendario prestabilito periodicamente dal Consiglio stesso, ma può radunarsi ogni volta che il Presidente lo ritenga opportuno o ne facciano richiesta almeno due membri del Consiglio.

Gli Ordini del Giorno inviati sono redatti dal Segretario sui temi ed argomenti indicati dal Presidente e/o da ciascun Consigliere, anche per proposta dei singoli Iscritti.

Il Segretario è tenuto ad informare i Consiglieri sui contenuti degli O.D.G. con un preavviso di almeno 48 ore

dalla seduta di Consiglio, trasmettendo via e-mail gli eventuali documenti inerenti i punti dell'O.d.G. considerati di urgenza o relativi a nomine varie nonché quanto esula dall'ordinaria attività.

Art. 4.12 - ESPRESSIONE DI VOTO

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti presenti e in caso di parità di voti prevale quello del Presidente.
Tutte le votazioni espresse in Consiglio sono palesi.
Su specifica richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri con motivazione verbalizzata, il Consiglio a maggioranza può decidere per specifiche deliberazioni di procedere con voto segreto.

Art. 4.13 - VERBALI

I verbali delle sedute di Consiglio vengono redatti a cura del Segretario sulla base degli appunti e/o registrazioni effettuati durante la seduta.
I verbali devono riportare integralmente le deliberazioni di Consiglio comprese le dichiarazioni di voto e i risultati delle votazioni e ogni altra dichiarazione che ogni singolo Consigliere richiede esplicitamente venga messa a verbale.
I verbali devono essere approvati entro e non oltre le due successive sedute.

Art. 4.14 – VALIDITA' DELLE SEDUTE

La seduta di Consiglio ha validità con la presenza della metà più uno dei Consiglieri.
Il numero legale deve essere raggiunto entro 30 minuti dall'orario stabilito per la convocazione; se questo non viene raggiunto la seduta è dichiarata deserta.

Art. 4.15 – PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Il Consiglio ha facoltà di tenere pubbliche sedute su argomenti di interesse generale in seguito a preventiva deliberazione assunta a maggioranza. Ove ciò avvenga, la pubblicità delle sedute dev'essere comunicata a tutti gli Iscritti con il dovuto preavviso pubblico. La presenza degli Iscritti ha funzione di mero auditorio.

Art. 4.16 - PUBBLICITA' DELLE DELIBERE

Tutte le deliberazioni del Consiglio sono pubbliche e verbalizzate. Le delibere saranno accompagnate dal numero dei Consiglieri presenti, dal numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti e dalle eventuali motivazioni di voto. Quando l'argomento in discussione comporta la valutazione del comportamento e/o della figura di uno o più Iscritti, la trattazione e la relativa verbalizzazione sono riservate, salvo specifica richiesta degli interessati ritenuta accoglibile dal Presidente.

Art. 4.17 - SEGRETO D'UFFICIO

I Consiglieri, i componenti della Commissione Contratti e Compensi, delle Commissioni e dei Gruppi di lavoro e tutti gli Iscritti, che per incarico del Consiglio hanno accesso alle informazioni riservate, sono tenuti alla massima riservatezza in merito alle stesse.

Art. 4.18 – NOMINE

Il Consiglio dell'Ordine non può indicare alcun elenco di Iscritti per l'assegnazione di incarichi professionali, ad esclusione degli incarichi di collaudo generale o statico e nominativi per commissioni, per i quali sia stato espressamente richiesto.

Il Consiglio dell'Ordine è tenuto ad indicare generalmente una terna di nominativi, scegliendoli anzitutto tra coloro che hanno manifestato la propria disponibilità all'Ordine e per qualifica professionale.

Il Consiglio dell'Ordine procederà alle nomine, previa verifica, effettuata dalla Commissione Nomine tramite curricula, dell'adeguatezza delle competenze del candidato e previo sorteggio per definire la graduatoria, garantendo un criterio di rotazione.

Non possono candidarsi gli Iscritti che:
- siano Soci (Studio associato e Stp) o coniugi o parenti o affini fino al secondo grado di Consiglieri dell'Ordine o di Consiglieri di Disciplina;
- siano Iscritti all'Albo da meno di 5 anni (fatte salve le norme di legge);
- abbiano in corso procedimenti disciplinari presso l'Ordine;
- non siano in regola con la quota di iscrizione all'Ordine;
- non siano in regola con gli obblighi di formazione professionale continua.

Qualora la richiesta rivesta carattere di estrema urgenza, la segnalazione verrà decisa dal Presidente e controfirmata dal Segretario o dal Consigliere delegato della Commissione e/o Gruppo di Lavoro interessato, nel rispetto dei soli requisiti di cui al secondo comma del presente articolo e per qualifica professionale. Tutte le segnalazioni dovranno essere ratificate alla prima seduta utile di Consiglio per la presa d'atto.

Art. 4.19- DURATA DEL MANDATO
I membri del Consiglio restano in carica quattro anni e sono rieleggibili secondo le norme di Legge.

Art. 4.20 - CONVEGNI O RAPPRESENTANZE
Il Presidente e/o i rappresentanti dell'Ordine all'uopo designati, partecipano a convegni o congressi in rappresentanza del Consiglio e ne esprimono la posizione. Nel caso non vi fosse una posizione del Consiglio, gli eventuali interventi dovranno essere dichiarati espressamente a titolo personale.

Art. 4.21 - RIMBORSI SPESE
Il Consiglio dell'Ordine può determinare di rimborsare le spese vive sostenute dai Consiglieri o da eventuali Iscritti delegati dal Consiglio, per l'assolvimento dei soli incarichi istituzionali.

CAPO V
AMMINISTRAZIONE

Art. 5.1 - BILANCIO
I bilanci dell'Ordine sono pubblici e devono essere approvati annualmente in Assemblea Ordinaria.

Art. 5.2 – APPALTI PER LAVORI - SERVIZI E FORNITURE
Per importi inferiori a € 5.000,00 il Tesoriere valuterà, nel rispetto del bilancio di previsione, in autonomia.
Per importi tra € 5.001,00 e € 40.000,00 il Tesoriere è tenuto a presentare al Consiglio almeno tre offerte corredate dalle referenze dei fornitori.
Per importi superiori a € 40.001,00 il Consiglio procederà conformemente al D.Lgs n. 50/2016 e S.m.i.

Il Consiglio dell'Ordine non può in alcun modo ed in nessun caso affidare incarichi professionali ad un Iscritto se non tramite concorso.
Dai concorsi tra gli Iscritti per l'affidamento d'incarico da parte dell'Ordine sono esclusi i Consiglieri in carica, i loro parenti o affini fino al quarto grado o soci.

CAPO VI
ALBO

Art. 6.1 – ALBO – SEZIONI E TITOLI PROFESSIONALI
Nell'albo professionale dell'Ordine degli Architetti, che assume la denominazione: "Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori", sono istituite la sezione A e la sezione B.
La sezione A è ripartita nei seguenti settori:
a) architettura;
b) pianificazione territoriale;
c) paesaggistica;
d) conservazione dei beni architettonici ed ambientali.
Agli Iscritti nella sezione A spettano i seguenti titoli professionali:
a) agli Iscritti nel settore "architettura" spetta il titolo di architetto;
b) agli Iscritti nel settore "pianificazione territoriale" spetta il titolo di pianificatore territoriale;
c) agli Iscritti nel settore "paesaggistica" spetta il titolo di paesaggista;
d) agli Iscritti nel settore "conservazione dei beni architettonici ed ambientali" spetta il titolo di conservatore dei beni architettonici ed ambientali.
La sezione B e' ripartita nei seguenti settori:
a) architettura;
b) pianificazione.
Agli Iscritti nella sezione B spettano i seguenti titoli professionali:
a) agli Iscritti nel settore "architettura" spetta il titolo di architetto iunior;
b) agli Iscritti nel settore "pianificazione" spetta il titolo di pianificatore iunior.

Art. 6.2 – ISCRIZIONE
L'iscrizione nella sezione A e B deve essere presentata dal richiedente al Presidente dell'Ordine, secondo quanto previsto dall'Art. 7 del Regio Decreto n° 2537/1925 e deve essere subordinata al superamento di apposito esame di Stato (Art. 17 D.P.R.328/2001) e al soddisfacimento delle condizioni previste dalla legge.

Art. 6.3- PUBBLICAZIONE E DUPLICAZIONE
L'Albo sarà revisionato periodicamente a spese e cura dell'Ordine e sarà disponibile per la consultazione pubblica presso la sede dell'Ordine, negli orari di apertura al pubblico e sul sito internet www.ordinearchitetti.mb.it.
La duplicazione dell'Albo, in qualsiasi forma, è possibile solo in seguito all'autorizzazione del Consigliere Segretario e al rimborso delle spese di riproduzione da parte del richiedente.
Eventuali dati soggetti a privacy non potranno essere resi pubblici.

Art. 6.4 - BANCA DATI
Le "banche dei dati" inerenti all'attività professionale degli Iscritti, alle loro cariche o incarichi pubblici ed alla loro disponibilità a rappresentare l'Ordine sotto qualsiasi forma, sono archivi riservati accessibili solo al Consiglio per le sue attività istituzionali.
Qualora l'Ordine ritenga di avviare "banche dati" aperte al pubblico deve preventivamente renderlo noto agli Iscritti, specificando che la loro iscrizione a tali archivi è facoltativa.
Dovranno essere rispettate le norme in materia di privacy.

Art. 6.5 – ELENCO SPECIALE
Viene reso pubblico l'elenco speciale, relativo a specifiche competenze professionali acquisite dagli Iscritti al presente Ordine:
a) Iscritti negli elenchi del Ministero degli Interni ex lege n. 818/84 e successive modifiche.
Il Consiglio si riserva di formare altri elenchi che ritiene opportuno istituire.

Art. 6.6 - IDENTIFICAZIONE PROFESSIONALE
6.6.1- Ogni elaborato tecnico redatto dall'Architetto P.P e C. a richiesta di privati, Enti e Uffici pubblici, dovrà essere autenticato con l'apposizione di un timbro attestante che il firmatario possiede i requisiti di legge per l'esercizio della professione di Architetto P.P. e C.

6.6.2 – Il timbro deve recare il nome e cognome del professionista, il numero di iscrizione all'Albo Professionale.

6.6.3 – L'Architetto P.P. e C. non può utilizzare il logo dell'Ordine degli Architetti P.P. e C. di Monza e della Brianza per identificarsi, in quanto il logo è riconducibile all'attività istituzionale dell'Ordine stesso, che lo utilizza nelle comunicazioni con le Pubbliche Amministrazioni, il Cnappc, Le Consulte e Federazioni Nazionali, tutti gli Enti e Associazioni pubbliche e private.
Il suo utilizzo da parte di soggetti diversi non è consentito.
L'Ordine si riserva ogni azione, giudiziaria e non, per preservare ogni suo diritto.

CAPO VII
ELEZIONI PER IL RINNOVO DEL CONSIGLIO

Art. 7.1 – RINNOVO DEL CONSIGLIO
Le votazioni per il rinnovo del Consiglio dell'Ordine sono regolate dal DPR n. 169 del 08/07/2005 e s.m.i.
Tutti gli Iscritti all'Albo possono essere eletti a far parte del Consiglio, salve le incompatibilità e decadenze di legge.

Art. 7.2 - LUOGO DI VOTAZIONE
Le votazioni per l'elezione del Consiglio dell'Ordine avranno luogo di norma presso la sede dell'Ordine in spazio allestito in modo da garantire la segretezza del voto. Il Consiglio può deliberare di aprire altrove ulteriori seggi allo scopo di facilitare l'accesso al voto, previo avviso a tutti gli Iscritti. Durante tutto il periodo delle votazioni, al fine di garantire che le operazioni di voto avvengano nel rispetto della privacy, è severamente vietata ogni propaganda elettorale nella sede dell'Ordine.

Art. 7.3 - NOMINA DEI PRESIDENTI E SEGRETARI DI SEGGIO

Ai sensi del DPR n. 169/2005 il seggio elettorale dovrà essere composto, per tutta la durata di apertura dei seggi elettorali, da un Presidente, un Vice Presidente, un Segretario e almeno due Scrutatori – tutti Iscritti all'Albo - che devono essere nominati dal Consiglio in carica.

Le disponibilità per ricoprire le suddette cariche dovranno essere inviate via e-mail pec alla Segreteria del Consiglio.

Non può ricoprire le suddette cariche chi è candidato.

Art. 7.4 - REGOLAMENTO DELLO SCRUTINIO

Lo scrutinio delle schede per le elezioni del Consiglio deve garantire, a tutti i colleghi che sono stati votati, assoluta parità di trattamento.

E' facoltà di tutti gli Iscritti, specie dei Candidati, assistere alle operazioni di scrutinio senza intervenire in alcun modo.

CAPO VIII
COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

Art. 8.1 – FUNZIONE

Il Consiglio istituisce la formazione di Commissioni e Gruppi di Lavoro, specificandone temi, funzioni e modalità organizzative, per promuovere la partecipazione degli Iscritti alle attività dell'Ordine.

Ogni Commissione sarà coordinata da un Responsabile e da uno o più Coordinatori, Consiglieri dell'Ordine o, in via eccezionale, da un Iscritto appositamente delegato dal Consiglio.

Le Commissioni e i Gruppi di lavoro sono organi consultivi e operativi del Consiglio dell'Ordine, relazionano periodicamente al Consiglio sullo stato dei lavori svolti anche eventualmente con relazione scritta o verbale delle sedute e svolgono i seguenti principali compiti:

a) forniscono consulenza al Consiglio dell'Ordine;
b) affiancano il Consiglio nell'approfondimento di tematiche varie;
c) svolgono operazioni preparatorie all'attività istituzionale del Consiglio;
d) affiancano il Consiglio dell'Ordine nei rapporti con i propri Iscritti e con l'esterno;
e) su richiesta del Consiglio, curano l'organizzazione d'incontri culturali, riunioni, convegni, corsi di formazione.

Le Commissioni si occupano di temi ed attività con carattere di continuità, mentre i Gruppi di lavoro esauriscono il loro mandato con il raggiungimento dell'obiettivo per cui sono nati.

Art. 8.2 – AUTONOMIA

Le Commissioni e i Gruppi di Lavoro operano in piena autonomia per quanto riguarda l'elaborazione dei temi in esame e le eventuali iniziative pubbliche da proporre al Consiglio, mentre il tema di lavoro e il relativo programma va riconfermato o aggiornato periodicamente al Consiglio.

Ciascuna Commissione e Gruppo di Lavoro organizzerà le proprie attività secondo le esigenze degli obiettivi prefissati.

Il Consiglio ha la facoltà di proporre programmi di studio che possano dare il via a nuove Commissioni e/o Gruppi di Lavoro.

Art. 8.3 – COMPOSIZIONE E COORDINAMENTO

Le Commissioni e i Gruppi di Lavoro sono composti di un numero minimo di tre componenti, scelti tra gli Architetti P.P. e C. Iscritti all'Ordine o altre figure professionali di alta specializzazione.

I componenti delle Commissioni e/o dei Gruppi di Lavoro vengono scelti, tramite candidatura spontanea al settore di interesse e nominati dal Consiglio, su proposta del Responsabile e dei Coordinatori.

I componenti delle Commissioni e/o dei Gruppi di Lavoro, nel caso venissero a conoscenza di notizie che non devono essere divulgate, sono tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 8.4 – PROGRAMMA E DURATA

Entro un termine congruo dalla loro costituzione, le Commissioni e i gruppi di lavoro, sulla base dei programmi del Consiglio, devono formulare il loro piano operativo e trasmetterlo al Consiglio prospettando un quadro delle iniziative che intendono promuovere, preventivandone i relativi costi.

Il Consiglio valuterà le proposte della Commissione e/o del Gruppo di Lavoro e avrà facoltà di inserire nel proprio bilancio una voce specificatamente dedicata.

In ogni caso le iniziative che comportano l'appoggio economico dell'Ordine dovranno essere sottoposte all'approvazione del Consiglio.

Il candidato scelto come membro della Commissione e/o Gruppo di lavoro deve garantire la continuità del suo impegno per tutto il periodo temporale previsto per le attività delle stesse. Le Commissioni e/o Gruppi di lavoro si riuniscono, normalmente presso la sede dell'Ordine, con periodicità.
Le Commissioni e i gruppi di lavoro hanno durata pari a quella del Consiglio e proseguono il loro operato fino alla loro ridefinizione.
In ogni momento, il Consiglio può deliberare la decadenza di una o di più Commissioni e Gruppi di lavoro o l'esclusione o la sostituzione di componenti delle stesse, con adeguate motivazioni.

Art. 8.5 - CONSULENZE ESTERNE
Le commissioni e i Gruppi di lavoro nella fase d'espletamento della propria attività, possono proporre altre iniziative e avvalersi d'esperti e consulenti. Il Consiglio valuterà tali proposte e provvederà eventualmente con apposite delibere a finanziare le relative spese.

Art. 8.6 - RAPPORTO CON IL CONSIGLIO
Tra le Commissioni e/o i Gruppi di lavoro e il Consiglio vige una stretta sintonia e sinergia; oltre alla verifica iniziale dei programmi di lavoro, le Commissioni e i Gruppi di lavoro sottopongono all'approvazione dello stesso iniziative, documenti, elaborati.

CAPO IX
ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE CONTRATTI E COMPENSI

Art. 9.1 – NORMA GENERALE
La Commissione Contratti e Compensi è un organo consultivo del Consiglio dell'Ordine in materia di incarichi professionali, contratti e compensi.
La Commissione, nell'unitarietà dei soggetti che a diverso titolo operano nella stessa, deve agire nel rispetto dei valori di lealtà, imparzialità, integrità, indipendenza, trasparenza e professionalità, nonché nel rispetto degli obblighi di riservatezza.

Art. 9.2 COMPONENTI DELLA COMMISSIONE
Il Consiglio nomina, su proposta del Presidente, il Presidente della Commissione Contratti e Compensi, tra i Consiglieri medesimi o tra gli Iscritti all'Ordine con comprovata esperienza.
I componenti della Commissione sono nominati dal Consiglio entro le prime quattro sedute dal suo insediamento, scegliendoli fra gli Iscritti all'Albo; i nominativi vengono selezionati tra le candidature spontanee pervenute.
I candidati devono possedere i seguenti requisiti:
- essere Iscritti all'Albo, nella sezione A o nella sezione B, da almeno 10 anni, con possibilità di deroga per 1 o 2 componenti, con anzianità inferiore a dieci anni con finalità di formazione per i giovani Architetti;
- avere provata esperienza professionale, verificata e documentata dai curriculum;
- non avere subito né avere in corso procedimenti disciplinari né essere soggetti a sospensione cautelare;
- essere in regola con il versamento della quota annuale di iscrizione all'Ordine.

Il numero dei componenti della Commissione non può essere inferiore a cinque, tra cui il Presidente della Commissione, nominato dal Consiglio e il Segretario, nominato dalla neoeletta Commissione.
I componenti della Commissione operano per tutto il periodo in cui resta in carica il Consiglio e rimangono in essere fino all'insediamento della nuova Commissione.
Il Consiglio dell'Ordine, al fine di garantire la necessaria continuità nel funzionamento della Commissione, si atterrà, per quanto possibile, al criterio di rinnovo parziale della stessa.
In caso di rinuncia, durante il corso del mandato, di uno o più componenti, il Consiglio dell'Ordine ha facoltà di sostituirli con le medesime procedure adottate per le designazioni o le nomine.
Il Presidente della Commissione ha comunque facoltà di avanzare al Consiglio eventuali richieste di sostituzione e/o integrazione dei componenti.
Dopo tre assenze consecutive ingiustificate o ripetute, anche se giustificate, ma tali da compromettere i lavori, il commissario viene considerato dimissionario e, su segnalazione del Presidente della commissione, viene sostituito dal Consiglio dell'Ordine con le modalità di nomina di cui sopra.

ART. 9.3 - VALIDITÀ DELLE SEDUTE
La seduta è valida con la presenza della maggioranza dei componenti. I pareri sono espressi a maggioranza dei presenti; in caso di parità nella votazione il voto del Presidente vale doppio.
In caso di assenza del Presidente le sue funzioni sono assunte dal componente più anziano come iscrizione all'Ordine anche ai fini della votazione. Se dopo trenta minuti dall'ora stabilita per la convocazione, il numero legale non è raggiunto, la seduta è dichiarata deserta.

ART. 9.4 - RAPPORTI DELLA COMMISSIONE CON IL CONSIGLIO

La Commissione Contratti e Compensi ha eminente carattere consultivo, restando a carico del Consiglio e del Presidente dell'Ordine, quale legale rappresentante del medesimo, la responsabilità verso i terzi relativa al parere espresso dalla Commissione.

È facoltà del Consiglio o del Presidente dell'Ordine richiedere eventuali chiarimenti o spiegazioni in merito alle decisioni della Commissione.

È facoltà della Commissione richiedere al Consiglio, nei casi dubbi, l'espressione preventiva di linee-guida o di interpretazioni specifiche della normativa vigente, nonché, tramite il proprio Presidente, l'effettuazione di sedute

congiunte ai fini della individuazione di criteri di giudizio omogenei.

È altresì compito della Commissione segnalare al Consiglio, per gli opportuni provvedimenti, le presunte infrazioni delle norme deontologiche compiute dagli Iscritti nella formulazione dei propri onorari professionali o nell'esercizio stesso della professione.

ART. 9.5 - RISERVATEZZA DELLE PRATICHE

Durante la trattazione e fino alla emissione ufficiale del parere dell'Ordine le pratiche trattate dalla Commissione

sono riservate e possono essere rese note esclusivamente al Consiglio e ai diretti interessati e, pertanto, non potrà essere comunicata all'esterno alcuna anticipazione o notizia sull'esito delle stesse.

Nel caso in cui la pratica trattata sia relativa ad un componente della Commissione o nel caso in cui quest'ultimo abbia rapporti di interesse specifici con i soggetti della pratica trattata, lo stesso si dovrà astenere dalla valutazione della pratica e non parteciperà alle sedute.

ART. 9.6 - ORGANIZZAZIONE DELLA COMMISSIONE

La Commissione Contratti e Compensi si riunirà, di norma ogni quindici giorni, presso la sede dell'Ordine, nella

giornata e con orario da stabilire.

È lasciata ai Commissari la facoltà di riunirsi a propria discrezione o di incontrare i singoli Iscritti in qualsiasi momento ritengano opportuno, esclusivamente presso la sede dell'Ordine.

Il Presidente della Commissione provvede a:

- assegnare le pratiche ai Commissari;
- coordinare il loro svolgimento ai fini del tempestivo espletamento e della sostanziale omogeneità di giudizio sulle pratiche esaminate;
- trasmettere e relazionare al Consiglio i pareri espressi;
- relazionare periodicamente il Consiglio sui programmi e sull'attività svolta dalla Commissione.

Il Segretario della Commissione, attraverso la Segreteria dell'Ordine, provvede a:

- convocare la Commissione;
- redigere i verbali delle sedute;
- coordinare con il Presidente il lavoro della Commissione.

ART. 9.7 - COMPITI DELLA COMMISSIONE

Compiti della Commissione sono:

- provvedere all'esame degli onorari professionali;
- esprimere parere di congruità;
- svolgere l'attività di consulenza all'Iscritto;

I servizi sono forniti agli Iscritti in regola con il versamento della quota annuale di iscrizione, a coloro che ne hanno diritto (eredi degli Iscritti ed Iscritti in pensione).

Ai Committenti viene rilasciato il solo Parere di Congruità.

Il parere richiesto viene deliberato dal Consiglio.

ART. 9.8 - PROCEDURE E ONERI PER IL RILASCIO DEI PARERI E LE ATTIVITÀ DI SPORTELLO

Le procedure e gli oneri per l'esame e rilascio dei pareri sono inseriti nel "REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI DESCRIZIONE ATTIVITA' E RELATIVI ONERI" di cui **all'ALLEGATO 1**, che costituisce parte integrante del presente Regolamento e sono determinati con delibera di Consiglio.

CAPO X
SEGRETERIA

Art. 10.1 - RAPPORTI CON IL PUBBLICO

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

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

- l'individuazione del personale necessario per un efficiente servizio al pubblico;
- ogni notizia necessaria alla massima trasparenza e accessibilità ai servizi forniti dall'Ordine.

I dipendenti dell'Ordine sono tenuti alla massima correttezza e disponibilità nei confronti del pubblico, nei limiti delle proprie competenze.

Art. 10.2 - RAPPORTI TRA IL CONSIGLIO, I DIPENDENTI E I COLLABORATORI

Il rapporto tra il Consiglio, nella persona di ogni suo componente, il personale dipendente e i collaboratori dell'Ordine dev'essere improntato alla massima espressione di professionalità, correttezza e lealtà.

Atteggiamenti o attività da parte dei Consiglieri ingiustificatamente lesivi della dignità del personale dipendente saranno considerati grave infrazione delle norme deontologiche.

Eventuali inadempienze da parte del personale dipendente saranno sanzionate a termine di legge.

Art. 10.3 - OBBLIGHI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

I dipendenti e collaboratori sono tenuti alla massima riservatezza nell'esercizio delle loro mansioni e di conseguenza non devono comunicare a terzi notizie sugli Iscritti nel rispetto della legge sulla "privacy", D. Lgs n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 10.4 - ACCESSO CIVICO

L'accesso civico a dati e documenti è disciplinato dagli articoli 5 e seguenti del D.Lgs n. 33/2013 e successive modifiche.

Art. 10.5 - ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'Ordine sono normati dall'apposito "REGOLAMENTO IN MATERIA DI DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI" di cui all'**ALLEGATO 2**, che costituisce parte integrante del presente Regolamento.

CAPO XI
NORME PER LA PARTECIPAZIONE AI PUBBLICI DIBATTITI

Art. 11.1 - DISPOSIZIONI

Il Presidente, i Consiglieri dell'Ordine, i componenti delle Commissioni e Gruppi di lavoro, i Delegati in materie specifiche, che partecipano a pubblici dibattiti in rappresentanza dell'Ordine, ne devono esprimere la posizione.

CAPO XII
PATROCINI

Art. 12.1 - PATROCINI

1. L'Ordine può concedere il suo "patrocinio" ad iniziative utili e significative per la formazione e l'immagine delle categorie degli Architetti, Paesaggisti, Pianificatori e Conservatori.

2. Il "patrocinio gratuito" è un riconoscimento con cui l'Ordine esprime la propria condivisione e la simbolica adesione all'iniziativa di cui si sta trattando, riconoscendone l'alto valore delle finalità; può essere richiesto e concesso se la proposta ha le seguenti caratteristiche:

a) assenza di carattere commerciale;

b) carattere no profit dell'organizzatore dell'iniziativa (desumibile dallo statuto dell'Associazione o di altra forma giuridica);

c) carattere culturale (desumibile dalla qualità dei relatori non dipendenti/consulenti di alcuna società addetta alla vendita di prodotti);

d) deciso interesse professionale (per i temi trattati);

e) nessun carattere lesivo della dignità degli Architetti;

f) di norma l'iniziativa deve svolgersi sul territorio della Provincia di Monza e della Brianza.

3. Il "patrocinio oneroso" può essere richiesto e concesso se l'iniziativa ha le seguenti caratteristiche:

a) carattere commerciale (desumibile dalla presentazione di specifici prodotti e/o tecnologie riconducibili ad un marchio);

b) deciso interesse professionale (ancorché settoriale);

c) normale interesse culturale;

d) nessun carattere lesivo della dignità degli Architetti;

e) costo: come da delibera di Consiglio.

La richiesta, redatta mediante la compilazione del format pubblicato sul sito dell'Ordine, deve pervenire alla Segreteria entro 45 giorni dalla data dell'evento ed entro 25 giorni la Segreteria invierà comunicazione di risposta e/o richiesta di integrazione della documentazione.
Valutate positivamente le richieste da parte del G. di L. o dalla Commissione preposta, le stesse verranno sottoposte all'insindacabile giudizio del Consiglio.
In seguito all'esito della valutazione, verrà informato il richiedente del patrocinio.
Eccezionalmente, nei casi di estrema urgenza, il Consiglio, previa valutazione del G. di L. o della Commissione preposta, ratificherà la concessione dei "patrocini", per presa d'atto, nella prima seduta utile.
Il patrocinio si esprime con la formula "con il patrocinio di" a lato del logo a colori dell'Ordine.
Le iniziative patrocinate vengono pubblicizzate in newsletters e pubblicate sul sito dell'Ordine.

CAPO XIII
CONVENZIONI

Art. 13.1 - CONVENZIONI
Il Consiglio ha la facoltà di stipulare convenzioni affini alle attività professionali, atte a favorire i propri Iscritti.
Gli enti, associazioni o attività commerciali, interessate ad avviare un rapporto di collaborazione con l'Ordine, possono avanzare una proposta inviando formale richiesta redatta mediante la compilazione del format pubblicato sul sito dell'Ordine.
E' facoltà del G. di L. o della Commissione preposta, di contattare direttamente enti, associazioni o attività commerciali affini alle attività professionali, direttamente e/o in seguito alla segnalazione di Iscritti.
Valutate positivamente le richieste da parte del G. di L. o dalla Commissione preposta, le stesse verranno sottoposte all'insindacabile giudizio del Consiglio.
Ad approvazione del Consiglio, si comunicherà al proponente la formalizzazione della convezione e ne verrà data comunicazione in newsletters e sul sito dell'Ordine.
Il G. di L. o la Commissione preposta provvederà a monitorare costantemente le convenzioni in essere al fine di valutare la disdetta o il rinnovo.

CAPO XIV

Art. 14.1 – ULTERIORI NORME DI RIFERIMENTO
Per quanto non qui indicato si dovrà fare riferimento alle ulteriori disposizioni vigenti ed in particolare a:
- il R.D. n° 2537 del 23/10/1925 e s.m.i.;
- i Codici deontologici del Cnappc di cui all'art. 8.1 del presente regolamento;
- il D.P.R. n° 169 del 08/07/2005, e s.m.i.

Art. 14.2 - VIOLAZIONE AL REGOLAMENTO
L'inosservanza delle presenti Direttive costituisce grave infrazione deontologica e sarà sottoposta al giudizio del Consiglio dell'Ordine.
Sono fatte salve le Leggi dello Stato, i Regolamenti e le Norme sull'esercizio della professione d'Architetto Pianificatore, Paesaggista e Conservatore.