



COMMISSIONI DI SUPPORTO AL CONSIGLIO DELL'ORDINE 2013 – 2017 **REGOLAMENTO**

1. Definizione e ambito di attività.

Il Consiglio dell'Ordine degli Architetti P.P.C. della Provincia di Taranto istituisce con apposita delibera le Commissioni di supporto all'attività del Consiglio (definite in seguito Commissioni), gruppi di lavoro ai quali viene affidato il compito di coadiuvare il Consiglio stesso nel promuovere e sviluppare le proprie linee guida programmatiche attraverso le seguenti attività :

- studiare ed approfondire tematiche professionali specifiche;
- predisporre documentazione, raccolte, indagini, interpretazioni su temi specifici inerenti la professione;
- analizzare nuovi adempimenti normativi e verificarne l'applicabilità all'attività professionale;
- proporre azioni al Consiglio dell'Ordine per la risoluzione di criticità o per la predisposizione di documenti, di "buone prassi" condivisi con altri Ordini e/o Enti;
- proporre azioni al Consiglio dell'Ordine per l'organizzazione di attività di formazione/informazione ed eventi culturali nel proprio ambito di competenza;

Le Commissioni vengono istituite per un periodo di tempo pari al mandato del Consiglio dell'Ordine in carica e scadono al termine del mandato consiliare, con possibile e auspicabile rinnovo per il prosieguo delle attività già svolte.

2. Partecipazione alle Commissioni;

- 2.1 La partecipazione alle Commissioni è aperta a tutti gli iscritti all'Ordine in regola con il versamento della quota di iscrizione all'Albo e che non abbiano provvedimenti disciplinari in corso.
- 2.2 La partecipazione alle Commissioni potrà avvenire unicamente mediante la procedura di iscrizione presso la segreteria dell'Ordine e di registrazione dell'architetto nell'apposita Area Riservata;

- 2.3 Le Commissioni potranno essere dichiarate operative allorché si raggiunga il numero minimo di n.5 adesioni, sino ad un massimo di n. 15 partecipanti; qualora la partecipazione fosse ridotta il Coordinatore, verificate le motivazioni, valuterà con il Consiglio dell'Ordine la soppressione della Commissione. In caso di domande di partecipazione eccedenti tale quota, verrà costituita una lista di attesa in ordine cronologico di presentazione della richiesta di partecipazione. A coloro i quali saranno iscritti in questa lista sarà inviata periodicamente documentazione interna alla Commissione in modo tale da essere informato in tempo reale sulle attività svolte e in programmazione in caso di eventuale ingresso nel gruppo di lavoro.
- Gli incontri saranno comunque sempre aperti a tutti i colleghi che vorranno partecipare come pubblico uditore alle attività della Commissione.
- 2.4 Gli iscritti all'Ordine possono partecipare a non più di 5 Commissioni. L'assenza ingiustificata agli incontri per più di 3 volte consecutive dà luogo alla decadenza dell'architetto dai componenti della Commissione. La partecipazione agli incontri delle Commissioni è annotata su apposito registro, tenuto dal segretario della Commissione. I partecipanti saranno tenuti a firmare tale registro ad ogni incontro.
- 2.5 I documenti redatti e i lavori eseguiti dai componenti delle Commissioni saranno a titolo gratuito e nessun onere potrà essere richiesto dai partecipanti nei confronti del Consiglio dell'Ordine.
- 2.6 La proprietà intellettuale dei singoli documenti depositati all'interno della Commissione rimarrà dell'estensore dei lavori e sarà compito del Coordinatore custodirli nella documentazione d'ufficio. La documentazione finale prodotta dalla Commissione sarà sottoscritta da tutti i colleghi che avranno contribuito ai lavori di redazione, e costituirà materiale ufficiale di cui l'Ordine si farà portavoce, e pertanto ne deterrà tutti i diritti.
- 2.7 Ove ciascun componente della Commissione dovesse ritenere che su specifiche tematiche possano evidenziarsi motivi di incompatibilità con le proprie attività professionali e/o sociali, sarà tenuto a dichiarare tale incompatibilità e ad astenersi dagli incontri per motivi etici e deontologici.
- 2.8 Ai colleghi iscritti alle Commissioni che parteciperanno concretamente e con assiduità alle attività, verranno riconosciuti Crediti Formativi Professionali, così come specificato nell'art.4 del presente regolamento.

3. Organizzazione delle Commissioni.

L'organizzazione interna di ogni Commissione prevede i seguenti ruoli e compiti:

- a) **COORDINATORE:** è un Consigliere dell'Ordine o comunque nominato dal Consiglio dell'Ordine, al quale dovrà relazionarsi in merito ad ogni decisione e necessità organizzativa per la realizzazione del programma della Commissione. Convoca gli incontri e ne definisce l'ordine del giorno, redige il programma delle attività della Commissione, che verrà approvato dal Consiglio dell'Ordine, ed eventualmente le coordina con quelle delle altre Commissioni. Il Coordinatore ha inoltre il compito di comunicare al Consiglio dell'Ordine eventuali comportamenti, da parte di componenti della commissione, non professionali e/o in disaccordo col presente regolamento, che possano nuocere al lavoro della Commissione, proponendo l'eventuale allontanamento e la nomina di un sostituto.

- b) **VICE COORDINATORE:** è nominato all'interno della Commissione e approvato dal Consiglio dell'Ordine, con funzioni di sostituto del Coordinatore in caso di impedimento di quest'ultimo nell'espletamento delle proprie funzioni;
- c) **SEGRETARIO:** è nominato dal Coordinatore all'interno della Commissione, tiene il registro sul quale sarà tenuto l'elenco degli iscritti alla Commissione, la verbalizzazione di ogni incontro, con annotazione dei nominativi dei presenti, della durata dell'incontro e degli argomenti trattati. Si occupa della redazione dei documenti della Commissione, predispone un report delle attività svolte a cadenza periodica.

La nomina del Coordinatore, Vice Coordinatore e Segretario resta valida indicativamente per la durata del mandato del Consiglio in carica; non si escludono variazioni o avvicendamenti presi su decisione del Consiglio dell'Ordine.

Gli incontri delle Commissioni si tengono di norma presso la sede dell'Ordine durante l'orario di apertura delle segreteria e sono fissati dal Coordinatore in forma scritta e con l'elenco dell'ordine del giorno, almeno 10 giorni prima della data stabilita, previa verifica di disponibilità delle sale riunioni. Le convocazioni delle Commissioni sono inviate dall'Ufficio di segreteria dell'Ordine su indicazioni fornite dal Coordinatore.

All'interno delle Commissioni potranno formarsi delle sub-Commissioni di "zona", su esclusiva richiesta da parte degli iscritti all'Ordine, per la trattazione di specifiche tematiche professionali legate al territorio provinciale di appartenenza.

Ogni sub-Commissione, che potrà tenersi nei relativi territori di appartenenza, è organizzata come la Commissione di riferimento, con un responsabile coordinatore e un segretario che si relazioneranno con i Consiglieri dell'Ordine rappresentanti d'area e con i Coordinatori delle relative Commissioni di riferimento, secondo le stesse modalità (specifici incontri, registro, verbali, report periodici, ecc).

Lo stesso sistema organizzativo sarà utilizzato per la formazione di eventuali sottogruppi, necessari all'organizzazione e realizzazione di un progetto specifico in un arco temporale definito.

I Coordinatori relazionano al Consiglio dell'Ordine sull'andamento dei lavori delle Commissioni.

Ogni Commissione può attivare una pagina nel sito web dell'Ordine da concordare con il Consiglio dell'Ordine secondo necessità, dove indicare i componenti e l'organizzazione della Commissione, le modalità di adesione e il programma; dove esporre i temi affrontati negli incontri, le disposizioni normative di settore, le attività e gli eventi svolti e in programma, i documenti e le ricerche redatti, ed ogni altro argomento utile alla partecipazione di tutti gli iscritti alle attività interne alla Commissione.

Al fine di ottimizzare il rapporto di comunicazione con gli iscritti, tutte le richieste rivolte al Consiglio dell'Ordine da parte di colleghi su tematiche specifiche, saranno direttamente smistate dall'Ufficio di Presidenza ai relativi coordinatori delle Commissioni interessate, che avranno il compito di esaminarle e darne direttamente risoluzione, anche in sedute straordinarie, con semplice presa d'atto da parte del Presidente e dell'Ufficio di segreteria.

4. Rilascio Crediti Formativi Professionali (CFP).

I partecipanti iscritti alle Commissioni ottengono il rilascio di 1 CFP per ogni singolo incontro con il limite massimo di 5 CFP annuali, secondo quanto previsto dall'art.5.4 delle "Linee Guida e di Coordinamento attuative del Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo" emanate dal Consiglio nazionale Architetti P.P.C. in data 30 luglio 2013 in attuazione dell'art.7 al DPR 137/2012.

Per dare luogo al rilascio di 1 CFP l'incontro deve avere durata di almeno 2 ore. L'attestazione dei CFP maturati da parte dell'Ordine avviene alla conclusione di ogni anno solare di attività.

La partecipazione degli architetti iscritti all'Ordine verrà resa nota attraverso pubblicazione sul sito internet dell'Ordine di un elenco di tutti i partecipanti alle Commissioni.

Il Segretario
arch. Domenico Palmisano

Il Presidente
arch. Massimo Prontera

Taranto 02.04.2014