

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**  
**Approvato con delibera n. 156 il 21/05/2025**

**Art. 1 – Competenze del Consiglio, sua composizione e relativo funzionamento**

1. Il presente Regolamento, in assenza del regolamento di cui al 3° comma dell'art. 4 del D.P.R. 328/2001 ed in conformità di quanto disposto dal RD n. 2537 del 23.10.1925 ("Regolamento per le professioni di ingegnere e architetto") che all'art. 42 recita: "Il Consiglio dell'Ordine può disciplinare con regolamenti interni l'esercizio delle sue attribuzioni", disciplina le funzioni, le attività e le procedure da osservarsi da parte del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della provincia di Grosseto, in attuazione di quanto stabilito nella normativa di settore vigente, e cioè:

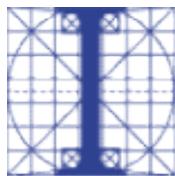
- legge n. 1395 del 24.6.1923: "Tutela del titolo e dell'esercizio professionale degli ingegneri e degli architetti", (nel seguito "legge 1395/1923");
- R.D. n. 2537 del 23.10.1925: "Regolamento per le professioni di ingegnere e architetto" (nel seguito "R.D. 2537/1925");
- legge n. 897 del 25.4.1938 nel seguito ("legge 897/1938");
- D.lvo n. 382 del 23.11.1944: "Norme sui Consigli degli Ordini e Collegi e sulle Commissioni centrali professionali" (nel seguito "D.Lgs 382/1944");
- legge n. 536 del 3.8.1949 (nel seguito "legge 536/1949"), e loro successive integrazioni e modificazioni;
- DPR n. 328 del 5.6.2001: "Regolamento attuativo dell'art. 1 della legge 4/99 - Modifiche e integrazioni della disciplina e dei requisiti per l'ammissione all'esame di Stato ..... delle professioni di ..... ingegnere ...., nonché della disciplina del relativo ordinamento", (nel seguito "D.P.R. 328/2001") e DPR n.169 del 8.7.2005 : "Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali".

**Art. 2 – Insediamento e elezione del Presidente**

1. Il Consiglio si insedia su convocazione del Consigliere eletto con il maggior numero dei voti, al quale il Presidente del Seggio ha trasmesso l'esito dello scrutinio.

2. Nella riunione di insediamento del Consiglio, si procede alla presentazione e discussione delle candidature al ruolo di Presidente e quindi all'elezione del Presidente, con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri eletti, nella persona di uno degli eletti iscritto alla Sezione A dell'Albo.

3. Se la maggioranza assoluta non è raggiunta nella prima votazione, si procede con una seconda votazione. Se la maggioranza assoluta non è raggiunta neppure nella seconda votazione, si procede al ballottaggio fra i due nominativi che hanno riportato il maggior numero di voti e viene eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti. In caso di parità tra i due eletti andati al ballottaggio, viene nominato Presidente il più anziano per iscrizione all'Albo.



4. Il voto si esercita in forma palese.

#### **Art. 3 – Funzioni del Presidente**

1. Il Presidente (rif. art. 38 del R.D. 2537/1925) ha la rappresentanza dell'Ordine di cui convoca e presiede le riunioni del Consiglio, assicura l'esecuzione degli orientamenti programmatici, esercita tutte le attribuzioni connesse con i compiti istituzionali del Consiglio.

2. Il Presidente:

- vigila su tutte le attività che fanno capo al Consiglio;
- invita, in via eccezionale, anche su proposta di Consiglieri, a partecipare alla discussione nelle riunioni da lui presiedute, interrompendo la formale seduta del Consiglio, persone ritenute utili all'analisi di specifici punti dell'ordine del giorno;
- può delegare ai Consiglieri sue specifiche funzioni, dandone comunicazione al Consiglio.

#### **Art. 4 – Composizione dell’Ufficio di Presidenza**

1. L’Ufficio di Presidenza è costituito dal Presidente e da uno o più Vice Presidenti, eletti dal Consiglio tra i Consiglieri.

2. Il Presidente può attribuire ai Vice Presidenti la funzione di delega in alcuni specifici settori; può inoltre attribuire ad uno di essi la funzione di Vice Presidente Vicario (che assume il ruolo del Consigliere anziano nel caso di assenza o di impedimento del Presidente; nel caso di contestuale assenza del Presidente e del Vice Presidente Vicario tale funzione è assolta dal Vice Presidente con priorità in base all’anzianità di iscrizione all’Albo).

3. I Vice Presidenti, nella riunione di insediamento, sono eletti con la maggioranza dei voti dei presenti, con le stesse modalità dell’elezione del Presidente.

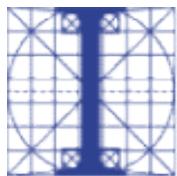
4. L’Ufficio di Presidenza si avvale della Segreteria.

#### **Art. 5 – Il Consigliere Segretario**

1. Nella riunione di insediamento il Consiglio elegge il Segretario tra i Consiglieri eletti (rif. art. 39 del R.D. 2537/1925), con le stesse modalità dell’elezione del Presidente: il Segretario può essere iscritto all’Albo nella Sezione A oppure nella Sezione B di un qualsiasi Settore.

2. Il Segretario assicura l’esecuzione delle deliberazioni e, per le attività di cui all’art. 39 del R.D. 2537/1925, si può avvalere di un impiegato/a della Segreteria con compiti di verbalizzazione.

#### **Art. 6 – Il Consigliere Tesoriere**



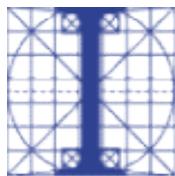
1. Nella riunione di insediamento il Consiglio elegge il Tesoriere tra i Consiglieri eletti (rif. art. 40 del R.D. 2537/1925), con le stesse modalità dell'elezione del Presidente: il Tesoriere può essere iscritto all'Albo nella Sezione A oppure nella Sezione B di un qualsiasi Settore.
2. Il Tesoriere forma il conto consuntivo ed il bilancio preventivo annuali con le scadenze previste dalle norme e li sottopone, prima dell'Assemblea, alla preliminare valutazione del Consiglio; ogni volta che è necessario, forma e porta all'approvazione del Consiglio gli eventuali assestamenti di bilancio e la situazione di cassa; è responsabile dei fondi e degli altri titoli di valore di proprietà dell'Ordine.
3. Per le attività di cui all'art. 40 del R.D. 2537/1925 e per la formazione dei bilanci, il Tesoriere si avvale del personale della Segreteria e di eventuali consulenti dell'Ordine.
4. In caso di necessità, il Presidente designa un consigliere per sostituire il Tesoriere.

#### **Art. 7 – Funzioni del Consigliere**

1. Il Consigliere partecipa a tutte le riunioni del Consiglio e delle Commissioni Istituzionali di cui fa parte; partecipa attivamente a tutte le iniziative del Consiglio e svolge tutte le attività connesse con le eventuali deleghe ricevute a tutela della comunità e della categoria.
2. Assicura disponibilità all'ascolto degli iscritti e rappresenta riferimento per gli stessi nelle problematiche della categoria.
3. Un Consigliere decade a seguito assenza ingiustificata a 5 riunioni all'anno del Consiglio, anche non consecutive, ovvero dopo 4 mesi di assenza da qualsivoglia attività del Consiglio.

#### **Art. 9 – Dimissioni e/o decadenza del Consigliere e sua rielezione**

1. Il Consigliere che si dimetta spontaneamente deve comunicare al Presidente, con dichiarazione firmata e depositata al protocollo della Segreteria, la sua decisione e, se lo ritiene, le relative motivazioni.
2. Il Presidente pone all'ordine del giorno della prima riunione utile del Consiglio l'argomento per le decisioni di merito.
3. Ratificate le dimissioni, il Consiglio delibera secondo la procedura di cui al comma 4 del presente articolo.
4. In caso di dimissioni o di decadenza di un Consigliere, il Presidente invita formalmente i candidati non eletti iscritti alla medesima sezione dell'Albo, in ordine decrescente di voti ricevuti, ad assumere il ruolo di Consigliere. Il candidato interpellato è tenuto a fornire la propria disponibilità entro e non oltre 5 giorni lavorativi dall'invito del Presidente, termine oltre il quale, in caso di mancata risposta, si assumerà che sia stato espresso formale diniego. Il candidato che



rifiutasse espressamente la nomina a Consigliere ovvero non rispondesse all'invito del Presidente nel termine sopra prescritto, si intenderà decaduto dalla lista dei candidati non eletti e non potrà assumere il ruolo di Consigliere fino a nuove elezioni. Il primo tra i candidati non eletti che abbia risposto favorevolmente in tempo utile all'invito del Presidente sarà nominato Consigliere durante la prima riunione utile del Consiglio.

6. Se nel corso del mandato viene a mancare la metà più uno dei Consiglieri eletti in prima istanza, si procede a nuove elezioni.

#### **Art. 10 – Dimissioni del Presidente e delle altre cariche istituzionali**

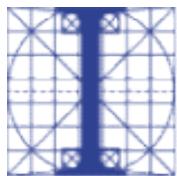
1. Il Presidente che si dimette deve comunicare al Consiglio, con dichiarazione firmata e depositata al protocollo della Segreteria, la sua decisione e, se lo ritiene, le relative motivazioni.
2. Il Consiglio, qualora lo ritenga opportuno, presenta al Presidente dimissionario formale richiesta di ritiro delle dimissioni; nel caso di esito negativo della stessa, prende atto della decisione e procede alla elezione del nuovo Presidente secondo le modalità previste dal presente regolamento.
3. I Vice Presidenti, il Segretario e il Tesoriere che si dimettono seguono la procedura di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo.

#### **Art. 11 – Riunioni del Consiglio**

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

#### **Art. 12 – Convocazione e ordine del giorno; riunioni ordinarie e straordinarie**

1. La convocazione delle riunioni, sia ordinarie che straordinarie, è disposta dal Presidente che può provvedervi direttamente o per mezzo della Segreteria.
2. La convocazione contiene l'ordine del giorno ed è inviata ai Consiglieri, eventualmente anche per semplice posta elettronica ordinaria, con almeno quattro giorni di anticipo. La convocazione d'urgenza per riunioni straordinarie è comunicata ai Consiglieri, eventualmente anche solo telefonicamente, con almeno un giorno di anticipo.
3. Il Presidente inserisce nell'ordine del giorno anche gli argomenti la cui discussione sia stata chiesta da un Vice Presidente o da un Consigliere.
4. All'inizio della riunione il Presidente o uno o più Consiglieri possono proporre aggiunte all'ordine del giorno per motivi di particolare urgenza. Le aggiunte devono essere approvate con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri eletti ed immediatamente trasmesse agli assenti, anche per semplice posta elettronica ordinaria. Per motivi di urgenza o di opportunità contingente,



possono, inoltre, essere proposte modifiche all'ordine di trattamento dei punti previsti nell'o.d.g. Tali modifiche devono essere approvate con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri.

5. La documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno è a disposizione dei Consiglieri presso la Segreteria a partire dal giorno della convocazione e viene inviata anche in allegato alla convocazione, laddove essa abbia formato e dimensioni compatibili con la trasmissione a mezzo posta elettronica ordinaria; eventuale documentazione relativa ad aggiunte all'ordine del giorno è resa disponibile all'inizio della riunione.

6. Nella riunione possono essere trattati solo gli argomenti inseriti nell'ordine del giorno, eventualmente integrato e/o modificato come indicato al presente articolo.

#### **Art. 13 – Validità delle riunioni, ordine di discussione e modalità delle votazioni**

1. Le riunioni del Consiglio sono valide se ad esse interviene la maggioranza dei Consiglieri.

2. Qualora non sia possibile esaurire la trattazione dell'ordine del giorno, il Presidente può rinviare i punti non trattati ad altra riunione, oppure aggiornare la riunione comunicando ai presenti, seduta stante, giorno e ora di aggiornamento; analoga comunicazione dovrà fare agli assenti a mezzo posta elettronica ordinaria.

3. Il Presidente assicura la disciplina della riunione e stabilisce l'ordine e le modalità di discussione e di votazione sui singoli argomenti all'ordine del giorno, decidendo in merito alle questioni di carattere procedurale.

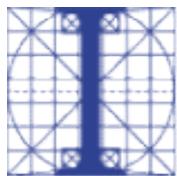
4. Sono poste in votazione, con precedenza sulle questioni concernenti il merito degli argomenti in discussione, nell'ordine:

- a) le questioni che coinvolgono il bilancio;
- b) le proposte di rinvio o di sospensione;
- c) le questioni pregiudiziali;
- d) le proposte di acquisizioni istruttorie o di supplemento di istruttoria.

5. Le votazioni sono effettuate di regola in modo palese. Su richiesta motivata della maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta o per iniziativa del Presidente, che si esprime in modo dirimente anche in caso di parità di voti, la votazione ha luogo per scrutinio segreto. La votazione per scrutinio segreto è prescritta, oltre che nelle ipotesi previste dalla legge, per le designazioni elettive. Qualora la designazione riguardi cariche rappresentative di particolare rilievo da affidare a Colleghi non facenti parte del Consiglio, il profilo dei candidati dovrà essere illustrato per iscritto da un Consigliere e il relativo testo dovrà essere posto a disposizione prima della votazione.

#### **Art. 14 – Validità delle votazioni e maggioranza per le deliberazioni**

1. Nessun Consigliere può prendere parte al voto sulle questioni che lo riguardino personalmente o che riguardino coniugi, parenti e affini entro il quarto grado, oppure colleghi di studio, o altri con i quali ha continuità di rapporti professionali.



2. La votazione è valida se ad essa prendono parte almeno la metà più uno dei Consiglieri presenti, compresi gli astenuti, e la deliberazione è adottata se ha il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

#### **Art. 15 – Verbali delle riunioni e loro approvazione**

1. Il verbale di ciascuna seduta del Consiglio è redatto in forma sintetica dal Segretario e, per ogni punto all'ordine del giorno, riporta per esteso la decisione del Consiglio eventualmente dettata dal Presidente, l'esito delle votazioni e la deliberazione adottata.

2. Ciascun Consigliere ha diritto di far registrare a verbale il proprio dissenso o l'astensione dalla discussione o dal voto su singoli argomenti, nonché di chiedere l'inserimento di una propria dichiarazione pronunciata nel corso della riunione, che dovrà essere fedelmente riportata nel verbale dal Consigliere Segretario.

3. La bozza di verbale è disponibile presso l'Ufficio di segreteria almeno tre giorni prima della seduta del Consiglio in cui ne è prevista l'approvazione. Essa viene altresì trasmessa, con le opportune procedure che consentano la riservatezza, ai Consiglieri che lo abbiano richiesto, anche per via telematica. Eventuali osservazioni debbono essere trasmesse, verbalmente o per iscritto, al Presidente all'inizio della seduta in cui il verbale viene approvato.

4. I verbali del Consiglio sono custoditi a cura del Consigliere Segretario, presso l'Ufficio di segreteria.

#### **Art. 16 – Segreto d'ufficio**

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

#### **Art.17 – Compensi**

1. L'attività dei Consiglieri, delle cariche istituzionali e dei vicepresidenti è svolta a titolo gratuito: gli incarichi svolti nell'ambito delle attività del Consiglio non danno luogo ad alcun compenso

*Il presente Regolamento, adottato dal Consiglio nella seduta del 18/03/2025, entrerà in vigore dopo il recepimento delle osservazioni raccolte durante l'assemblea degli iscritti e sarà pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente entro 10 giorni dalla data dell'assemblea. Le modifiche del presente Regolamento dovranno essere adottate con deliberazioni assunte a maggioranza assoluta dei Consiglieri eletti*