



ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI BIELLA

**REGOLAMENTO
INTERNO
DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI
DI BIELLA**

Approvato dal Consiglio dell'Ordine con delibera n. XI/25/01 del 08 luglio 2025

Sommario

PREMESSA.....	3
Articolo 1 GLI ORGANI DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DI BIELLA	4
Articolo 2 LE COMMISSIONI	4
Articolo 3 CARICHE DEL CONSIGLIO	4
Articolo 4 ELEZIONE DELLE CARICHE DEL CONSIGLIO.....	4
Articolo 5 NOMINA DEL VICEPRESIDENTE E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO	4
Articolo 6 COMPITI DEL PRESIDENTE	5
Articolo 7 COMPITI DEI VICEPRESIDENTI.....	5
Articolo 8 COMPITI DEL CONSIGLIERE SEGRETARIO	6
Articolo 9 COMPITI DEL CONSIGLIERE TESORIERE	6
Articolo 10 COMPITI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE	6
Articolo 11 COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO	7
Articolo 12 NOMINA DEL PRESIDENTE, DEL VICEPRESIDENTE, DEL CONSIGLIERE SEGRETARIO, DEL CONSIGLIERE TESORIERE	7
Articolo 13 CONVOCAZIONE ORDINARIA DEL CONSIGLIO.....	8
Articolo 14 CONVOCAZIONE STRAORDINARIA.....	8
Articolo 15 RIUNIONI DEL CONSIGLIO	8
Articolo 16 IL BILANCIO	12
Articolo 17 REVISORE UNICO DEI CONTI.....	13
Articolo 18 ASSENZE	13
Articolo 19 DURATA DEL MANDATO	13
Articolo 20 CONVEgni O RAPPRESENTANZE.....	14
Articolo 21 COMPENSI	14
Articolo 22 RIMBORSI SPESE.....	14
Articolo 23 ORDINAMENTO DEL PERSONALE IN RUOLO	14
Articolo 24 PREVISIONE DEL FABBISOGNO.....	14
Articolo 25 ORGANIGRAMMA	15
Articolo 26 DOTAZIONE ORGANICA.....	15
Articolo 27 CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE	15
Articolo 28 SEGRETERIA E RAPPORTI CON IL PUBBLICO	15

Articolo 29 RAPPORTI TRA IL CONSIGLIO ED I DIPENDENTI	15
Articolo 30 ENTRATA IN VIGORE	16

PREMESSA

L'ORDINE DEGLI INGEGNERI è considerato **Ente Pubblico non economico** di rappresentanza della **PROFESSIONE DI INGEGNERE**, con competenza sul territorio provinciale e ha sede nel comune capoluogo.

Come tale è posto sotto l'alta vigilanza del Ministero della Giustizia che la esercita direttamente, ovvero tramite i Procuratori Generali presso le Corti di Appello e dei Procuratori della Repubblica
Compito principale del Consiglio è quello di reggere l'Ordine professionale territoriale.

Le funzioni fondamentali del Consiglio sono:

- Formazione e annuale revisione e pubblicazione dell'Albo, con comunicazione all'autorità giudiziaria e alle pubbliche Amministrazioni;
- Fornire al Consiglio Nazionale degli Ingegneri per via telematica tutte le informazioni rilevanti ai fini dell'aggiornamento dell'Albo Unico Nazionale;
- Organizzazione di corsi di formazione, in linea con l'obbligo di formazione continua;
- Vigilanza sulla disciplina degli iscritti;
- Repressione dell'uso abusivo del titolo di Ingegnere e dell'esercizio abusivo della professione;
- Determinazione del contributo annuale che ogni iscritto deve corrispondere per il funzionamento dell'Ordine;
- Amministrazione dei proventi e delle spese con compilazione di un bilancio preventivo e di un conto consuntivo annuale;
- Rilascio di pareri, a richiesta, sulla liquidazione di compensi e spese;
- Emissione di pareri su argomenti attinenti alla professione di Ingegnere, se richiesti dalle Pubbliche Amministrazioni

Articolo 1 GLI ORGANI DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DI BIELLA

Gli Organi dell'Ordine sono:

- l'Assemblea degli Iscritti;
- il Consiglio;
- il Consiglio di disciplina.

Le Assemblee Generali degli Iscritti, sono ordinarie e/o straordinarie ed esercitano tutte le funzioni attribuitegli dalle vigenti leggi in materia, che regolano anche il modo d'esercizio.

Articolo 2 LE COMMISSIONI

Il Consiglio si avvale della collaborazione degli iscritti attraverso la costituzione di Commissioni, 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.

Articolo 3 CARICHE DEL CONSIGLIO

Le cariche istituzionali del Consiglio sono: il Presidente, il Vicepresidente se nominato, il Consigliere Segretario ed il Consigliere Tesoriere.

Articolo 4 ELEZIONE DELLE CARICHE DEL CONSIGLIO

La prima seduta del Consiglio dell'Ordine è convocata dal Presidente uscente, di norma, entro quindici giorni dallo scrutinio.

Nel corso della prima seduta, presieduta dal Consigliere eletto di maggior anzianità di iscrizione all'Albo, il Consiglio elegge con voto palese e nell'ordine: il Presidente, il Consigliere Segretario ed il Consigliere Tesoriere.

Articolo 5 NOMINA DEL VICEPRESIDENTE E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio ha facoltà di eleggere al suo interno uno o più Vicepresidenti, con deliberazione di Consiglio in seguito alla proposta motivata del Presidente.

Il Consiglio nomina i Consiglieri che s'incaricheranno di tenere attivo e aggiornato lo scambio di informazioni sulle rispettive attività tra Ordine e Consiglio Nazionale Ingegneri, e tra Ordine e F.I.O.P.A. (La Federazione Interregionale degli Ordini degli Ingegneri del Piemonte e della Valle d'Aosta).

Articolo 6 COMPITI DEL PRESIDENTE

Il Presidente rappresenta legalmente l'Ordine, presiede il Consiglio e l'Assemblea dell'Ordine, assicura l'esecuzione degli orientamenti programmatici, esercita tutte le attribuzioni connesse con i compiti istituzionali del Consiglio.

Il Presidente inoltre:

- sovrintende a tutte le attività del Consiglio;
- convoca e presiede le sedute del Consiglio;
- provvede all'attuazione delle delibere adottate, con la collaborazione del/i Vicepresidente/i, del Consigliere Segretario, del Consigliere Tesoriere e dei Consiglieri responsabili dei Settori interessati;
- propone gli argomenti da discutere nelle riunioni del Consiglio;
- adotta provvedimenti di competenza del Consiglio nei casi di urgenza e li sottopone, poi, all'approvazione consiliare nella prima riunione successiva al provvedimento preso e, comunque, non oltre trenta giorni dall'adozione del provvedimento stesso;
- coordina con la collaborazione del/i Vicepresidente/i, del Consigliere Segretario, del Consigliere Tesoriere l'attività dei servizi interni dell'Ordine;
- stipula, in nome e per conto dell'Ordine, previa autorizzazione del Consiglio, contratti e convenzioni;
- 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 specifiche funzioni, dandone comunicazione al Consiglio.

Il Presidente è tenuto convocare l'assemblea a richiesta della maggioranza dei componenti il Consiglio ovvero di un quarto degli iscritti all'Albo

Articolo 7 COMPITI DEI VICEPRESIDENTI

I Vicepresidenti coadiuvano il Presidente nell'espletamento delle sue funzioni.

In caso di assenza, di impedimento o mancanza del Presidente, ne assume ed esercita le funzioni il Vicepresidente Vicario

Il Vicepresidente può sostituire il Presidente, per incarichi di rappresentanza dell'Ordine.
In sua assenza, le funzioni di Presidenza per i rapporti interni sono assunte ed esercitate dall'altro Vicepresidente od, in successione, dal Consigliere più anziano per iscrizione all'Albo

Articolo 8 COMPITI DEL CONSIGLIERE SEGRETARIO

Oltre agli obblighi previsti dall'art. 39 del regio decreto 23 Ottobre 1925 n. 2537 che sono:

- ricevere e verificare le domande di iscrizione;
- curare la stesura delle deliberazioni del Consiglio;
- curare la corrispondenza;
- autenticare le copie delle deliberazioni;
- avere in consegna l'archivio e la biblioteca;

è altresì compito del Segretario redigere puntualmente il verbale delle sedute.

In assenza del Segretario ne fa le veci il Consigliere con minore anzianità di iscrizione nell'albo.

È, inoltre, responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge relative ad atti che debbano investire il Consiglio e/o la Segreteria.

Il Segretario esamina la corrispondenza e ne propone lo smistamento, tramite la segreteria, al Presidente, al Tesoriere, al Consiglio o a singoli Consiglieri

Articolo 9 COMPITI DEL CONSIGLIERE TESORIERE

Gli obblighi previsti dall'art. 40 del regio decreto 23 Ottobre 1925 n. 2537 sono:

- essere responsabile dei fondi e degli altri titoli di valore di proprietà dell'Ordine;
- riscuotere il contributo annuale fissato dal Consiglio;
- pagare i mandati firmati dal Presidente e controfirmati dal Tesoriere;
- tenere i seguenti registri informatici:
- registro per somme riscosse;
- registro contabile di entrata e uscita;
- registro dei mandati di pagamento;
- inventario del patrimonio dell'Ordine

Il Consigliere tesoriere deve tempestivamente segnalare al Presidente la eventuale necessità di modificare, nel corso dell'esercizio, le previsioni di bilancio

In assenza del Tesoriere e solo in caso d'urgenza ne fa le veci un Consigliere nominato dal Presidente.

È responsabile delle scadenze di legge che riguardano atti amministrativi finanziari coinvolgenti l'Ordine.

Articolo 10 COMPITI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE

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

Il Consiglio, oltre a svolgere i compiti previsti dalla legge, è l'organo di vertice che definisce le scelte strategiche e le politiche, nonché definisce e delibera l'indirizzo, la pianificazione e la programmazione dell'intera attività istituzionale e finanziaria dell'**ORDINE DEGLI INGEGNERI DI BIELLA**

Il Consiglio lavora collegialmente definisce il proprio programma operativo generale e settoriale articolato per ambiti di lavoro

Il Presidente, il Segretario, il Tesoriere e ciascun Consigliere non potranno avvalersi in alcun modo della propria carica nei rapporti personali e/o professionali con Enti, Autorità, Istituti, società e persone fisiche, se non espressamente autorizzati dal Consiglio.

Il Consiglio può incaricare un relatore in ordine ad un argomento specifico. Il relatore può essere un membro dello stesso Consiglio o un Iscritto riconosciuto dal Consiglio o dal Presidente quale competente sul tema.

I Consiglieri o gli Iscritti che hanno ricevuto dal Consiglio o dal Presidente determinati incarichi sono tenuti a relazionare tempestivamente in merito all'espletamento degli stessi e a corrispondervi nei termini assegnati

Articolo 11 COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

In ordine a precisi impegni, argomenti, problematiche e/o a situazioni emergenti, nonché per promuovere la partecipazione degli Iscritti alle attività dell'Ordine, il Consiglio può istituire apposite Commissioni e Gruppi di Lavoro composti da iscritti all'Ordine, specificandone i temi e le funzioni.

Per ciascuna Commissione o Gruppo di Lavoro il Consiglio nomina di norma, salvo diversa specifica esigenza, un Consigliere delegato con compiti di coordinamento e di raccordo con il Consiglio stesso.

Le Commissioni o i Gruppi di Lavoro hanno in generale compiti di elaborazione e di proposta al Consiglio sulle rispettive tematiche.

Ciascuna Commissione o Gruppo di Lavoro può organizzare la propria attività secondo le regole e i metodi che essa ritiene utili allo scopo.

Le iniziative e/o proposte delle Commissioni o dei Gruppi di Lavoro devono essere comunque sottoposte al Consiglio per la discussione e l'eventuale approvazione.

Articolo 12 NOMINA DEL PRESIDENTE, DEL VICEPRESIDENTE, DEL CONSIGLIERE SEGRETAARIO, DEL CONSIGLIERE TESORIERE

Nella riunione di insediamento dell'**ORDINE DEGLI INGEGNERI DI BIELLA**, sotto la presidenza del componente più anziano per iscrizione all'Albo, e con l'assistenza, quale segretario, del componente

meno anziano di età, nomina a maggioranza relativa dei presenti, il Presidente, eventuale Vicepresidente, il Consigliere Segretario e il Consigliere Tesoriere.

Articolo 13 CONVOCAZIONE ORDINARIA DEL CONSIGLIO

Le convocazioni saranno fissate per frequenza, giorno ed ora dal Consiglio all'inizio del mandato e confermate con avviso e-mail. Il Consiglio ha facoltà di modificare detta frequenza durante il mandato. Il Consiglio è valido con la presenza di almeno 5 Consiglieri.

Nella convocazione verrà precisata **la modalità di svolgimento del Consiglio (in Presenza - Telematica Mista - Telematica via Video-Conferenza)**.

Le riunioni del Consiglio dell'ORDINE DEGLI INGEGNERI DI BIELLA sono valide quando siano presenti almeno la maggioranza dei Consiglieri regolarmente in carica. Le deliberazioni vengono adottate con voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente

Il luogo dove saranno tenute le riunioni del Consiglio. è di norma fissato presso gli uffici del Consiglio medesimo.

Ove nel corso della giornata fissata per la riunione il Consiglio non abbia condotto a termine l'esame e la discussione degli argomenti posti all'O.d.G., il Consiglio, se tutti i Consiglieri sono presenti e con parere unanime degli stessi, può deliberare di sospendere la riunione e di proseguirla nel giorno successivo.

In ogni caso il Presidente riporterà gli argomenti non discussi nell'O.d.G. della riunione successiva.

Articolo 14 CONVOCAZIONE STRAORDINARIA

Il Presidente può procedere alla convocazione straordinaria del Consiglio su un preciso ordine del giorno.

Il Consiglio può essere convocato anche su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri.

Il Presidente può procedere alla convocazione straordinaria del Consiglio su un preciso ordine del giorno.

La convocazione straordinaria dovrà comunque avvenire con almeno 24 ore di preavviso.

Articolo 15 RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Il Consiglio può riunirsi in **modalità telematica e mista** (compresenza della modalità telematica e della modalità in presenza), delle riunioni delle Assemblee, Commissioni Consiliari e Consultive, del Consiglio Direttivo e dei Gruppi di lavoro dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Biella

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche" e "miste", si intendono le riunioni degli organi collegiali di cui all'art. 1 per le quali è

prevista la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti siano collegati da luoghi diversi mediante l'uso di piattaforme digitali per videoconferenze.

Le riunioni di cui al paragrafo precedente devono svolgersi nel rispetto dei principi di:

Pubblicità: ciascuno dei componenti gli organi di cui all'art.1 ha diritto alla partecipazione alle sedute dell'organo di cui fa parte. Il Presidente e i Coordinatori delle Commissioni/Assemblee possono invitare alla riunione, nei limiti di legge, componenti esterni che osservano le disposizioni del regolamento;

Trasparenza: è assicurata la completa accessibilità dei documenti relativi agli argomenti da trattare e preventiva informativa contenuta nell'avviso di convocazione;

Tracciabilità: è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali secondo la normativa vigente.

La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale in modalità sincrona a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti audio e in video. Sono ammesse deroghe su richiesta dell'interessato per particolari situazioni.

Le strumentazioni nella disponibilità degli interessati devono comunque garantire la tracciabilità dell'utenza, l'identità dei presenti collegati in videoconferenza, assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:

visione degli atti della riunione;

intervento nella discussione;

scambio di documenti;

votazione;

approvazione del verbale;

garanzia della segretezza delle sedute quando prevista;

tracciabilità mediante verbalizzazione delle sedute, acquisizione e percezione dei files dei lavori.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza e, limitatamente all'invio della documentazione presentata nel corso della riunione, posta elettronica, chat.

Sono escluse le sedute in modalità telematica e mista nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto), salvo l'utilizzo di apposita piattaforma di voto telematico che garantisca la segretezza del voto. Sono escluse altresì le sedute che prevedono la trattazione di argomenti di particolare rilevanza, criticità o riservatezza per le quali è opportuna la modalità in presenza.

La convocazione delle adunanze degli organi collegiali in modalità telematica e mista deve essere inviata, a cura del personale di Segreteria dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Biella a tutti i componenti dell'organo secondo le tempistiche e le modalità previste dalle norme di legge o di regolamento.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno, della modalità di svolgimento: in presenza, mista o telematica e dello strumento telematico per la partecipazione con modalità a distanza.

Le credenziali e le istruzioni tecniche per la partecipazione alla riunione telematica sono fornite dalla Segreteria dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Biella a ogni componente. Per ogni riunione è individuato un componente che tecnicamente gestisce la riunione.

La documentazione è resa disponibile in tempo utile per l'esame da parte dei partecipanti in formato digitale e la comunicazione di altra documentazione presentata nel corso della riunione avviene attraverso l'invio telematico all'indirizzo di posta elettronica dei componenti l'organo collegiale.

Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche e mista l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto in merito ai requisiti tecnici si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscono l'effettiva partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati e delle informazioni e la loro segretezza.

2. Per la validità dell'adunanza telematica e mista restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;
- b) partecipazione dei componenti gli organi collegiali secondo i quorum previsti dalla normativa vigente; ai fini della determinazione del numero legale si conteggiano sia i componenti presenti nella sede fisica di convocazione sia i componenti collegati da remoto; il componente si può assentare temporaneamente dalla riunione, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà;
- c) raggiungimento dei quorum previsti dalle norme di riferimento per l'approvazione delle proposte. Il verbale deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi e degli eventuali astenuti rispetto alle delibere portate in approvazione ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, dopo l'appello nominale, il Segretario verbalizzante verifica la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione a verbale.

Durante l'appello nominale i componenti a distanza devono attivare la videocamera e microfono per permettere il riconoscimento. In mancanza di identificazione il componente è dichiarato assente.

Durante la verifica del numero legale i componenti a distanza devono attivare la videocamera e il microfono per permettere il riconoscimento. In mancanza di identificazione il componente è dichiarato assente.

Nelle riunioni con l'ausilio della videoconferenza dopo l'introduzione in videoconferenza del Presidente, ciascun partecipante che abbia intenzione di intervenire nel corso della discussione dovrà prenotarsi nella chat della videoconferenza e gli sarà data la parola in ordine di prenotazione.

Le dichiarazioni di voto per i partecipanti on line sono espresse attraverso l'accertamento dell'identità dei componenti votanti che avviene tramite la videocamera e il microfono: la manifestazione di voto avviene in modo palese, per appello nominale e deve trovare riscontro nel verbale.

Il collegamento da remoto non può avvenire da luogo pubblico. I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente ed al rispetto delle norme in materia di privacy.

Ciascun partecipante deve garantire la stabilità della connessione nel luogo in cui intende connettersi, con onere e responsabilità a suo carico. Ciascun componente è responsabile dell'utilizzo non corretto del proprio account di accesso alla piattaforma e dell'utilizzo improprio dei dispositivi di connessione telematica impiegati.

Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale di seduta nel quale devono essere riportati:

- a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta e della modalità di svolgimento;
- b) l'elenco con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- c) l'esplicita dichiarazione sulla valida costituzione dell'organo da parte di chi lo presiede;
- d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
- f) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta, le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza, nonché le eventuali osservazioni e/o gli interventi sul singolo punto all'o.d.g.;

- g) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- h) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.

Il verbale della riunione telematica e mista, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, agli organi di competenza e agli Uffici interessati all'esecuzione delle delibere assunte. Qualora nel verbale siano contenute categorie particolari di dati ex art. 9 del GDPR (Reg. EU 2016/679) come, ad esempio, dati relativi allo stato di salute), la trasmissione è effettuata con strumenti protetti da idonee misure di sicurezza (quali, ad esempio, la PEC).

Nel caso in cui all'inizio della riunione con modalità telematica o mista o nel corso dello svolgimento si verificano problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento di alcuni componenti, la riunione è comunque portata a termine se il numero legale è garantito, in caso contrario, l'adunanza viene rimandata.

Se il Presidente è impossibilitato al collegamento subentra il Vicepresidente o in sua assenza il componente più anziano.

Articolo 16 IL BILANCIO

L'esercizio finanziario ha durata di un anno dal **1° gennaio al 31 dicembre**. Al termine di ogni esercizio, **entro quattro mesi** il Consigliere Tesoriere compila il **bilancio consuntivo** costituito dai seguenti documenti:

- stato patrimoniale;
- conto economico;
- rendiconto finanziario.

Il bilancio consuntivo, con i relativi allegati e la relazione del Tesoriere e del Revisore dei Conti, entro il **31 maggio dell'anno** successivo a quello di esercizio è esaminato dal Consiglio, che esprime il proprio parere in proposito con motivata delibera.

Il **bilancio preventivo** per l'esercizio finanziario relativo all'anno successivo, predisposto dal Consigliere Tesoriere ed accompagnato dalla relazione del Tesoriere e del Revisore dei Conti, è presentato al Consiglio, per l'approvazione, di norma, **entro il 30 novembre** dell'anno precedente a quello cui si riferisce.

Il **bilancio di previsione** è composto dai seguenti documenti:

- preventivo finanziario
- quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria

Fino all'approvazione del bilancio preventivo vale a titolo di esercizio provvisorio quello approvato per l'anno anteriore. Il Consigliere Tesoriere deve segnalare al Presidente la eventuale necessità di modificare, nel corso dell'esercizio, le previsioni di bilancio.

Il Presidente sottopone al Consiglio le proposte di variazione nella prima riunione

In caso di assenza o di impedimento del Consigliere Tesoriere le funzioni di competenza dello stesso verranno svolte dal Consigliere Segretario.

Articolo 17 REVISORE UNICO DEI CONTI

Il Revisore unico dei conti, svolge le attività di cui all'art. 80 del DPR 97/1993 al fine di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa . Egli redige, per le funzioni che svolge, apposita relazione che accompagna il rendiconto generale, la quale deve contenere, fra l'altro, l'attestazione circa la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili e la coerenza degli assestamenti del bilancio di previsione con i dati rendicontati, nonché valutazioni in ordine alla regolarità ed economicità della gestione.

La relazione del Revisore unico dei conti, da allegare al rendiconto generale, deve essere disponibile **almeno sette giorni prima** della data di convocazione dell'Assemblea degli iscritti.

Articolo 18 ASSENZE

I Consiglieri che non possono partecipare alle sedute di Consiglio sono tenuti a darne comunicazione al Presidente e/o agli uffici di segreteria **entro le ore 14.00 del giorno stabilito**, salvo causa di forza maggiore. In caso contrario, la loro assenza sarà considerata **ingiustificata**.

I Consiglieri sono tenuti ad avvertire di eventuali ritardi entro l'ora di inizio stabilita. In caso contrario, e nel caso in cui il ritardo sia superiore a 45 minuti, saranno considerati assenti.

Dopo tre (3) assenze ingiustificate consecutive o dopo sei (6) assenze giustificate consecutive, da parte di un Consigliere, questi è da considerarsi dimissionario.

Ogni Consigliere è tenuto a partecipare annualmente ad almeno 70% delle riunioni, pena la decadenza della carica di consigliere.

Per la determinazione delle sei assenze giustificate consecutive e del tetto minimo di partecipazione annuale dei sei (6) non saranno considerate quelle opportunamente documentate, dovute a:

- partecipazione ad impegni istituzionali;
- infortuni, malattia, ricovero ospedaliero;
- gravidanza a rischio;
- gravi motivi familiari,
- problemi tecnici di connessione.

La decadenza dovrà essere ratificata da una delibera a maggioranza del Consiglio.

Articolo 19 DURATA DEL MANDATO

I Consiglieri restano in carica **quattro anni** a partire dalla data della proclamazione dei risultati e non possono essere eletti per più di due volte consecutive, secondo quanto previsto dal Regolamento approvato con D.P.R. n. 169 del 08/07/2005 (G.U. 26/08/2005).

Articolo 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.

Articolo 21 COMPENSI

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.

Articolo 22 RIMBORSI SPESE

Il Consiglio può determinare di rimborsare le spese vive sostenute dal Presidente e dai Consiglieri per l'assolvimento dei soli incarichi istituzionali. Nel caso che per l'incarico sia stato delegato un iscritto, il rimborso spese deve essere preventivamente autorizzato dal Consiglio dell'ORDINE DEGLI INGEGNERI DI BIELLA

Articolo 23 ORDINAMENTO DEL PERSONALE IN RUOLO

Il personale di ruolo è inquadrato nelle aree e nelle posizioni funzionali di cui al vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro degli enti pubblici non economici (C.C.N.L.).

Le funzioni e le attribuzioni del personale di ruolo sono stabilite in conformità alle disposizioni contenute nel C.C.N.L. del comparto degli enti pubblici non economici.

Per i dipendenti inquadrati nella medesima posizione funzionale vige il principio della flessibilità organizzativa e dell'accrescimento continuo delle competenze professionali, consistente nell'obbligo di svolgimento di tutte le mansioni considerate equivalenti all'interno della medesima area di appartenenza, salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali. L'Ordine, per il migliore assolvimento delle finalità istituzionali e nel rispetto dei principi di economicità, di prioritaria selezione delle professionalità all'interno dell'ente e di programmazione del fabbisogno del personale, promuove forme di intervento per la formazione, qualificazione, riqualificazione e aggiornamento professionale del personale di ruolo.

Articolo 24 PREVISIONE DEL FABBISOGNO

Il Consiglio, delibera la programmazione del fabbisogno di personale con riferimento alla vigente pianta organica, se esistente ed in funzione dei servizi da erogare e delle attività da svolgere. Le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate sulla base della programmazione del fabbisogno del personale dell'Ordine.

Articolo 25 ORGANIGRAMMA

L'organigramma dell'Ordine contiene un elenco completo dei servizi e delle attività svolte dagli uffici dell'Ordine e deve essere tenuto aggiornato ed è pubblicato sul sito.

Articolo 26 DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica dell'Ordine consiste nell'elenco dei posti di ruolo, classificati in base ai sistemi di inquadramento contrattuale vigente, nonché dirigenziali, previsti.

La dotazione organica è distinta per aree, nel rispetto dei principi gerarchico e di flessibilità organizzativa.

La dotazione organica e le sue variazioni sono determinate dal Consiglio e approvate dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri e dal Ministero della Giustizia e dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Articolo 27 CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Il sistema di classificazione del personale si basa sulla valorizzazione delle professionalità interne e sulla flessibilità di gestione delle risorse umane, in ordine a garantire elevata qualità. L'articolazione rispetta i dettami del vigente CCNL. I profili delineati nelle aree A, B e C del CCNL caratterizzano i contenuti professionali delle attribuzioni proprie delle aree di appartenenza.

L'accesso alle aree dall'esterno avviene nel livello economico iniziale dell'area.

Articolo 28 SEGRETERIA E RAPPORTI CON IL PUBBLICO

E' compito del CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DI BIELLA 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 DEGLI INGEGNERI DI BIELLA ;
- ogni notizia necessaria alla massima trasparenza e accessibilità ai servizi forniti DALL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DI BIELLA .

Il servizio di segreteria può essere svolto anche attraverso esternalizzazione di tale funzione. Sia nel caso tale servizio sia svolto attraverso soggetti terzi che dipendenti di ruoli, questi sono tenuti alla massima correttezza e disponibilità nei confronti del pubblico, nei limiti delle proprie competenze.

Articolo 29 RAPPORTI TRA IL CONSIGLIO ED I DIPENDENTI

Il rapporto tra i Consiglieri ed il personale dipendente dell'Ordine o dal personale di soggetti terzi che svolgono il servizio di segreteria dev'essere informato alla massima espressione di professionalità, correttezza e lealtà.

Atteggiamenti od 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.

Articolo 30 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine.