



Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Trento

Regolamento di Funzionamento

Adottato con Delibera di Consiglio del 14 gennaio 2022.

CAPITOLO PRIMO

(Individuazione, costituzione ed attribuzioni)

Art. 1 | Individuazione

1. Il presente Regolamento, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente, è finalizzato a disciplinare il funzionamento del Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Trento.
2. Gli organi del Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Trento sono: l'Assemblea degli iscritti, il Consiglio Direttivo e il Consiglio di Disciplina. Il Consiglio Direttivo è l'organo di vertice di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente.
3. Il Collegio dei Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Trento è un Ente Pubblico non economico dotato di autonoma personalità giuridica pubblica e pertanto tenuto all'osservanza della normativa disposta per le Pubbliche Amministrazioni.

Art. 2 | Composizione e durata

1. Il Consiglio è composto da 9 membri¹. Il Consiglio dura in carica quattro anni dalla data di proclamazione. I Consiglieri possono essere rieletti.

Art. 3 | Sede

1. Il Collegio ha sede a Trento.

Art. 4 | Attribuzioni

1. Il Consiglio ed il Presidente sono gli organi di vertice che definiscono le scelte strategiche e politiche del Collegio, nonché decidono in merito all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'intera attività.
2. Il Consiglio esercita le seguenti attribuzioni:
 - a) elegge, nel suo seno-il Presidente, il Consigliere Segretario ed il Consigliere Tesoriere;
 - b) conferisce eventuali incarichi ai Consiglieri, ove fosse necessario;
 - c) provvede all'ordinaria e straordinaria amministrazione del Collegio; cura il patrimonio mobiliare ed immobiliare del Collegio, redige i bilanci consuntivi e preventivi e li sottopone all'approvazione dell'Assemblea;
 - d) cura l'osservanza delle leggi e delle disposizioni concernenti la professione;
 - e) cura la tenuta dell'Albo professionale, e provvede tempestivamente al suo aggiornamento;
 - f) provvede alla trasmissione di copia dell'Albo e degli aggiornamenti annuali al Ministro della

¹ Ai sensi dell'art. 1 D.Lgs.Lgt. 23 novembre 1944, n. 382.

Giustizia, al procuratore della Repubblica presso il Tribunale ove ha sede il Consiglio e agli altri Enti interessati;

g) designa, a richiesta, i rappresentanti del Collegio negli enti e nelle commissioni a livello regionale o provinciale, ove sono richiesti;

h) vigila per la tutela del titolo professionale e svolge le attività dirette a impedire l'esercizio abusivo della professione;

i) svolge la funzione disciplinare mediante il Consiglio Territoriale di Disciplina;

k) provvede agli adempimenti per la riscossione delle quote in conformità alle disposizioni vigenti in materia;

l) promuove il consolidamento e lo sviluppo della professione e favorisce tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;

m) cura tutti gli aspetti di comunicazione interna (verso gli iscritti) ed esterna (verso cittadini, società ed istituzioni);

n) promuove ed esercita la rappresentanza degli iscritti ai livelli istituzionali;

o) predisporre il Regolamento interno, così come i successivi aggiornamenti;

p) adotta gli atti regolamentari di sua competenza, relativi al personale dipendente, quali tra l'altro, la definizione del fabbisogno triennale del personale e il suo aggiornamento, l'adozione del Codice di comportamento dei dipendenti, l'approvazione della pianta organica del personale, l'indizione di concorsi;

q) ai fini della stipula della contrattazione collettiva integrativa, autorizza il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto, previo parere favorevole del revisore legale;

r) resiste in contraddittorio nei ricorsi presso il Tribunale e promuove eventuali azioni giudiziali, fatta salva una diversa valutazione di opportunità;

s) provvede agli adempimenti previsti alla scadenza del mandato, per le elezioni del Consiglio;

t) interagisce con il Consiglio Nazionale attraverso il proprio Presidente;

u) promuove il Collegio e la figura del Geometra all'interno dei settori professionali di competenza, nonché presso l'utenza interessata, la committenza, gli *stakeholders* di riferimento e la cittadinanza.

v) se non diversamente stabilito, è responsabile per le valutazioni sulle parcelle professionali degli iscritti che ne facciano formale richiesta, nonché per le istruttorie sulle istanze di gratuito patrocinio e di manifestazione di interesse per bandi e finanziamenti, e per le richieste finalizzate al rilascio delle lettere di sostegno.

z) ogni altra funzione attribuitagli dalla Legge.

3. Il Consiglio stabilisce eventuali indennità e altri compensi per il Presidente, il Consigliere

Segretario, il Consigliere Tesoriere e gli altri Consiglieri e per i rappresentanti del Collegio designati dal Consiglio.

4. Il Consiglio istituisce Commissioni, Gruppi di Lavoro, di Progetto, organi di staff e altri organi/apparati similari; ne determina su base fiduciaria i componenti, le eventuali indennità e/o compensi, gli importi dei gettoni di presenza, nonché il limite massimo di gettoni erogabili annualmente.

5. Il Consiglio del Collegio procede al conferimento di incarichi di carattere fiduciario e/o aventi natura politica, definendone il compenso o il budget massimo dell'iniziativa a cui fa riferimento la nomina.

6. Il Consiglio del Collegio può procedere agli affidamenti di contratti pubblici e può conferire incarichi di lavoro autonomo, anche di natura occasionale.

7. Il Consiglio svolge ogni altro compito deliberativo ed esecutivo previsto dalla normativa vigente o comunque necessario alla gestione del Collegio.

Per lo svolgimento delle attività suindicate si avvale degli uffici e dei consulenti in materia.

CAPITOLO SECONDO

(Elezioni del Consiglio)

Art. 5 | Elezioni

1. La materia elettorale è regolata dalle previsioni di cui alle normative vigenti².
2. I componenti del Consiglio devono essere iscritti nell'Albo e possono essere rieletti.
3. Il Consiglio uscente rimane in carica fino all'insediamento del nuovo Consiglio.

Art. 6 | Sostituzione componenti

1. Alla sostituzione dei componenti deceduti o dimissionari o che rimangono assenti dalle sedute per un periodo di oltre sei mesi consecutivi si procede mediante elezioni suppletive³.
2. Qualora venga a mancare la maggioranza dei Consiglieri si procede a nuove elezioni.

CAPITOLO TERZO

(Cariche del Consiglio)

Art. 7 | Cariche del Consiglio

1. Le cariche istituzionali del Consiglio sono le seguenti:

a) **Presidente**: il Presidente ha la rappresentanza legale del Collegio ed esercita le attribuzioni

² D.Lgs.Lgt. 23 novembre 1944, n. 382.

³ cfr. art. 15 D.Lgs.Lgt. 23 novembre 1944, n. 382

conferitegli dalla Legge e dal presente Regolamento ovvero dal Consiglio, adottando i provvedimenti del caso.

Convoca e presiede l'assemblea degli iscritti. Deve in ogni modo convocare l'assemblea quando ne viene richiesto dalla maggioranza dei componenti del Consiglio ovvero da un quarto del numero degli iscritti⁴.

In casi di necessità ed urgenza, il Presidente può assumere con decreto tutte le attribuzioni del Consiglio, salvo ratifica in occasione della prima seduta utile.

Definisce le scelte strategiche e le politiche dell'Ente, decide in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'intera attività e predispose la relazione programmatica al bilancio di previsione.

In particolare, il Presidente rilascia i certificati e le attestazioni relative agli iscritti, convoca e presiede il Consiglio attenendosi alle norme del Regolamento, vota per ultimo e il suo voto prevale in caso di votazione palese paritaria.

Sovrintende all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio.

Il Presidente sta in giudizio, sia come attore, sia come convenuto e stipula i contratti per conto del Collegio, previa deliberazione del Consiglio. Il Presidente può delegare alla firma il Direttore Amministrativo del Collegio, se presente, o il Responsabile del Procedimento per le attività di competenza.

Appone la sua firma ai verbali delle sedute consiliari e agli altri documenti di sua pertinenza.

Sentito il Consiglio, indice le elezioni per il rinnovo e ne fissa le date nel rispetto della normativa vigente e convoca gli iscritti per le elezioni dandone avviso al Consiglio Nazionale. Reperisce il locale idoneo al seggio elettorale. Nomina fra gli elettori gli scrutatori.

Dà comunicazione agli eletti nel Consiglio dell'avvenuta proclamazione e li convoca per l'insediamento. Dà comunicazione al Consiglio Nazionale ed al Ministro della Giustizia.

Predispose l'ordine del giorno delle sedute consiliari e si avvale della struttura amministrativa dell'Ente per la preparazione della documentazione relativa, anche con l'ausilio del Consigliere Segretario e del Consigliere Tesoriere per le questioni di loro competenza.

Per lo svolgimento delle attività suindicate si avvale degli uffici e dei consulenti in materia.

In caso di assenza o impedimento, è sostituito, nelle riunioni di Consiglio, dal componente del Consiglio più anziano per iscrizione all'Albo che non ricopra la carica di Consigliere Segretario o Consigliere Tesoriere.

Il Presidente rappresenta, unitamente al Consigliere Tesoriere, la delegazione trattante di parte pubblica in sede di contrattazione decentrata di secondo livello e la presiede. Può fornire delega per gli adempimenti connessi alle attività succitate.

⁴ cfr. art. 2 D.Lgs. Lgt. 23 novembre 1944, n. 382

b) **Segretario:** il Consigliere Segretario coadiuva il Presidente nella predisposizione dell'ordine del giorno e della relativa documentazione per le questioni di sua competenza, cura la composizione dei verbali, assicura la regolare tenuta dei verbali e delle deliberazioni e sovrintende al funzionamento dell'archivio.

Firma i verbali, e le deliberazioni.

Per lo svolgimento delle attività suindicate si avvale degli uffici e dei consulenti in materia.

In caso di assenza o impedimento, è sostituito, nelle riunioni di Consiglio, dal componente del Consiglio più giovane per età che non ricopra la carica di Presidente o Consigliere Tesoriere.

d) **Tesoriere:** il Consigliere Tesoriere vigila sulla gestione delle entrate e delle uscite.

Coadiuva il Presidente nella predisposizione dell'ordine del giorno e della relativa documentazione per le questioni di sua competenza.

Aggiorna il Consiglio sullo stato della riscossione, nonché sullo stato di morosità degli iscritti, sulla base della quale procedere alla sospensione dall'esercizio professionale, a norma dell'art. 2, L. 3 agosto 1949, n. 536 e alle disposizioni contenute al Regolamento per la riscossione delle quote annuali del Collegio.

Predisporre, nel rispetto dell'indirizzo della relazione programmatica del Presidente, il bilancio di previsione e la relativa relazione da sottoporre all'esame del Consiglio.

Sovrintende alla regolare tenuta dei registri contabili.

Aggiorna il Consiglio periodicamente ed almeno due volte l'anno, in concomitanza con le approvazioni dei bilanci, sulla situazione economico finanziaria dell'Ente.

Propone al Consiglio le opportune modifiche al Piano dei Conti in sede di approvazione del bilancio preventivo.

Per lo svolgimento delle attività suindicate si avvale degli uffici e dei consulenti in materia.

In caso di assenza o impedimento, il Consigliere Tesoriere è sostituito dal Direttore, se previsto, o dal Presidente per le attribuzioni di natura tecnica e per le attribuzioni di indirizzo politico.

Il Consigliere Tesoriere rappresenta, unitamente al Presidente, la delegazione trattante di parte pubblica in sede di contrattazione decentrata di secondo livello (con particolare riferimento agli aspetti di natura economica dell'Ente).

Art. 8 | Ruolo del Consigliere

1. Partecipa a tutte le riunioni di Consiglio, salvo impossibilità, da motivare. Il Consigliere dovrà comunicare l'assenza mediante messaggio email all'indirizzo della Segreteria del Collegio sede@collegio.geometri.tn.it entro le 24 ore antecedenti l'inizio della riunione di Consiglio precedentemente convocata. La comunicazione di assenza non giustifica l'assenza stessa del Consigliere.

2. Contribuisce al buon andamento delle riunioni di Consiglio, fornendo il proprio apporto alla discussione dei punti all'o.d.g..
3. Ha il dovere di agire in modo informato: studia i materiali allegati all'o.d.g e approfondisce le tematiche in discussione al fine di esprimere il proprio voto in modo consapevole.
4. Mette a disposizione del Consiglio le proprie competenze e la propria esperienza professionale.
5. Si fa promotore presso il Consiglio di iniziative che possano essere di rilevanza e utilità per l'intera comunità professionale.
6. Può essere designato dal Consiglio a svolgere eventuali incarichi.
7. Si rapporta con gli altri membri del Consiglio ed il personale dipendente del Collegio con professionalità, correttezza e lealtà. Atteggiamenti od attività lesivi della dignità degli altri Consiglieri e del personale dipendente saranno considerati grave infrazione delle norme deontologiche.

CAPITOLO QUARTO

(Riunioni del Consiglio)

Art. 9 | Riunioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce, su convocazione del Presidente, non meno di due volte l'anno, di norma ogni mese, obbligatoriamente entro due mesi dalla richiesta di nuove iscrizioni all'Albo e comunque ogni volta che se ne presenti la necessità o quando sia richiesto da almeno quattro dei suoi membri.
2. All'inizio di ogni semestre il Presidente propone al Consiglio un calendario di massima per le riunioni.
3. Le riunioni del Consiglio si effettuano normalmente nella sede del Collegio. Ove, per particolari motivi, fosse necessaria la scelta di differente luogo l'esecutivo può designare altra sede. I Consiglieri possono avanzare al Presidente proposte in tal senso.

Art. 10 | Convocazioni

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente con preavviso di almeno sette giorni al domicilio digitale dei consiglieri, con la specificazione dell'ordine del giorno per ogni singolo argomento da esaminare, nonché con l'indicazione del giorno, del mese, dell'anno, dell'ora di inizio, del luogo della riunione, che, di norma, è la sede del Consiglio e delle modalità di svolgimento. Con l'avviso di convocazione ordinaria viene trasmessa la documentazione relativa agli argomenti inclusi nell'o.d.g..

Il Presidente può integrare l'ordine del giorno fino a 48 ore prima.

Nella stesura degli argomenti da porre all'ordine del giorno, il Presidente riprende anche i punti non trattati dell'ordine del giorno della riunione precedente.

Quando almeno un terzo del Consiglio propone la trattazione di un argomento, trasmettendo idonea e completa documentazione, entro 48 ore dal ricevimento della convocazione, questo deve essere inserito fra i primi dieci punti dell'o.d.g. della seduta convocata. Nel caso di più proposte, prevale quella presentata prima.

2. La seduta può essere convocata anche in modalità telematica secondo le disposizioni di cui all'art. 20 del presente Regolamento. La convocazione della seduta in modalità telematica avviene preferibilmente in casi di necessità ed urgenza oggettivamente riscontrabili (a titolo meramente esemplificativo: scioperi nazionali, manifestazioni pubbliche che rendono molto difficoltoso il raggiungimento della sede dell'Ente, cause di forza maggiore, calamità naturali, ragioni di pubblica sicurezza, tutela della salute pubblica, etc.).

3. Nel caso di comprovata urgenza e per questioni particolarmente rilevanti, o che pregiudichino il funzionamento dell'Ente in modo irreversibile e, comunque, per tutte le questioni per le quali il Presidente ritenga necessario che la decisione venga assunta dal Consiglio, la convocazione può aver luogo con preavviso minimo di quarantotto ore.

4. Nel caso di convocazione su richiesta di almeno quattro componenti il Consiglio, il Presidente è tenuto a fissare la riunione entro trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta medesima.

5. La documentazione relativa agli argomenti inclusi nell'ordine del giorno può essere trasmessa fino a 48 ore prima del Consiglio.

Art. 11 | Validità

1. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei Consiglieri. Constatata l'esistenza del numero legale, il Presidente dà avvio alla seduta. Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, la riunione non può aver luogo. Il termine di un'ora può essere prorogato dal Presidente in caso di forza maggiore. Se durante la riunione viene a mancare il numero legale, la riunione viene sospesa per un massimo di trenta minuti, allo scadere dei quali, se non si è ricostituito il numero legale, il Presidente dichiara sciolta la seduta. La richiesta di verifica del numero legale può essere richiesta da ogni Consigliere. Tale verifica avviene per appello nominale.

Art. 12 | Funzioni del Presidente e del Segretario

1. Il Presidente apre e chiude le sedute, assicura il buon andamento dei lavori del Consiglio, fa osservare il Regolamento, coordina gli interventi, dirige e modera la discussione, può richiedere l'intervento di consulenti esterni per la trattazione di specifici punti all'ordine del

giorno.

2. Il Presidente sovrintende sul comportamento dei Consiglieri nelle riunioni. Nel caso in cui un Consigliere turbi l'ordine della seduta, il Presidente lo richiama. Nei casi più gravi gli infligge una nota di biasimo. Nei casi di insubordinazione e/o quando l'adunanza non potesse più essere controllata, il Presidente può dichiarare sospesa la seduta o scioglierla redigendone il verbale.

3. Il Consigliere più anziano per iscrizione all'Albo, che non ricopra la carica di Consigliere Segretario o Consigliere Tesoriere, sostituisce il Presidente nel caso di assenza o impedimento.

4. Il Consigliere Segretario, sotto la direzione del Presidente, mette a disposizione la documentazione oggetto di discussione, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne annuncia il risultato durante la seduta del Consiglio e tiene nota delle deliberazioni. Provvede a redigere il verbale sulla base degli appunti e/o registrazioni effettuati durante la seduta, ne mette a disposizione copia per tutti i membri del Consiglio e, in fase di approvazione, dà lettura delle proposte di modifica al testo. In tali operazioni può farsi assistere da un dipendente dell'Ufficio. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Consigliere più giovane di età che non ricopra la carica di Consigliere Tesoriere.

Art. 13 | Verbale

1. Ferma restando l'immediata efficacia delle delibere consiliari dal momento della loro approvazione, salvo quelle aventi carattere recettizio ai sensi del presente Regolamento, a conclusione della seduta consiliare, il Consigliere Segretario dà lettura del verbale, ovvero rende disponibile il testo, e si procede alla sua approvazione; in alternativa, il verbale può essere approvato nella prima seduta utile successiva.

2. I verbali sono firmati dal Consigliere Segretario e dal Presidente. Essi debbono indicare i Consiglieri presenti e quelli assenti, gli eventuali contributi fatti pervenire dai Consiglieri assenti, la sintesi delle proposte avanzate, le delibere adottate, l'esito delle votazioni, nonché, su richiesta, le dichiarazioni a verbale riguardanti prese di posizione di singoli Consiglieri in ordine a specifici argomenti. Ad esclusione dei casi in cui è previsto il voto segreto, per le deliberazioni e i pareri ufficiali, il verbale deve indicare anche il nome dei Consiglieri che hanno votato a favore o contro o si sono astenuti. Del verbale fanno parte integrante i testi delle delibere ed eventuali allegati i cui dati saranno riassuntivamente riportati nel verbale stesso. Anche le delibere sono firmate dal Consigliere Segretario e dal Presidente. I documenti sopra indicati sono a disposizione di coloro che, fra gli iscritti, avanzino istanza di visionarli o averne copia previo pagamento delle spese previste.

3. I provvedimenti del Consiglio sono soggetti agli oneri di pubblicazione previsti dalla legge vigente.

Art. 14 | Informazioni

1. In apertura della seduta, il Presidente aggiorna, direttamente o per mezzo dei referenti delle singole iniziative, il Consiglio sui fatti di rilievo, dando sintetiche informazioni circa l'andamento dei lavori, l'esecuzione delle delibere, l'esito delle iniziative e quanto altro sia ritenuto utile.
2. Il Presidente organizza la sessione informativa in modo tale da contenerne la durata nel termine di 30 minuti.
3. Durante la sessione informativa non è prevista discussione.

Art. 15 | Ordine del giorno

1. Dopo la sessione informativa, il Presidente pone in discussione gli argomenti posti all'ordine del giorno nella sequenza disposta dalla lettera di convocazione.
2. I Consiglieri possono richiedere al termine della sessione informativa o prima della trattazione di ciascun punto all'o.d.g., con espressa motivazione, di anticipare o posticipare uno o più punti. Tale richiesta deve essere posta a votazione, previa ammissione alla discussione di un Consigliere a favore e uno contrario, per non più di 5 minuti ciascuno.
3. Il Presidente può introdurre ulteriori argomenti nell'ordine del giorno con il voto favorevole dell'unanimità di tutti i membri del Collegio presenti.

Art. 16 | Ordine degli interventi

1. La discussione su ciascun argomento in trattazione è introdotta dal Presidente che definisce il tempo consentito alla discussione e coordina gli interventi dei referenti delle singole questioni oggetto di trattazione nei punti all'o.d.g..
2. Successivamente alla relazione del referente ha inizio la discussione. I Consiglieri intervengono nell'ordine delle rispettive richieste al Presidente, il quale compone la lista degli iscritti a parlare. Ciascun Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente, ma sinteticamente, il proprio pensiero per non più di dieci minuti e per non più di due volte sullo stesso argomento. Ha diritto di non essere interrotto, salvo che dal Presidente per richiamo al Regolamento, ed ha il diritto di replica. Può fare osservazioni sulle relazioni presentate e può esercitare il diritto di proporre questioni pregiudiziali, sospensive, e mozioni d'ordine:
 - a) la "questione pregiudiziale" si pone quando si ritiene che un dato argomento non debba essere discusso e/o votato prima che venga discusso e/o votato altro argomento preliminare;
 - b) La "questione sospensiva" si pone quando si ritiene di sospendere e rinviare ad altra seduta o ad altro momento della seduta la discussione e/o la votazione dell'argomento;
 - c) la "mozione d'ordine" si pone quando si intende richiamare l'osservanza della Legge, del

Regolamento, della procedura dei lavori.

3. Ogni Consigliere può chiedere al Presidente la parola in qualunque momento della discussione per “fatto personale”. Il “fatto personale” si pone quando un Consigliere ritenga di essere stato censurato nella propria condotta o gli vengano attribuite opinioni o dichiarazioni o fatti diversi o contrari a quelli effettivamente espressi o avvenuti, oppure gli vengano addebitate dichiarazioni non espresse o fatti non avvenuti. In questi casi la discussione viene temporaneamente sospesa e il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente questi può appellarsi direttamente al Consiglio che si pronuncia immediatamente con voto palese e senza discussione.

Art. 17 | Votazioni

1. Il Presidente, esaurita la lista degli iscritti a parlare nel tempo previsto per la discussione dell'argomento, pone in votazione le proposte deliberative nel seguente ordine:

a) proposta pregiudiziale;

b) proposta sospensiva;

c) proposta per mozione d'ordine;

d) proposta del relatore dell'argomento referente delle singole questioni oggetto di trattazione nei punti all'o.d.g.;

e) proposte diverse da quelle del referente, secondo l'ordine di presentazione.

2. Tutte le proposte deliberative da mettere in votazione devono essere presentate per iscritto o dettate al Consigliere Segretario verbalizzante.

3. Le votazioni hanno luogo con voto palese per alzata di mano o appello nominale, salvo che il Consiglio, all'unanimità dei presenti, deliberi di procedere con voto segreto.

4. Si vota sempre a scrutinio segreto quando si trattino stati, fatti, atti e qualità inerenti a persone, quali, ad esempio, questioni concernenti aspetti relativi alla Deontologia e sulla nomina dei membri di Commissioni, Gruppi di lavoro e altri apparati similari, salvo che il Consiglio, all'unanimità dei presenti, deliberi di procedere con voto palese.

5. Le delibere sono approvate con la maggioranza dei voti espressi dai presenti, eccezion fatta per i casi per i quali il presente Regolamento preveda una diversa maggioranza. Le astensioni, pur rilevando ai fini della formazione del quorum costitutivo, sono calcolate neutrali ovvero non rilevano ai fini della costituzione del quorum deliberativo. La maggioranza dei voti sarà calcolata sulla base del rapporto tra i voti favorevoli e i voti contrari.

6. Il Presidente vota per ultimo ed in caso di parità di voti, nel voto palese, prevale il suo.

7. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte a deliberazioni concernenti materie o situazioni in cui sono direttamente o indirettamente interessati o riguardanti i loro congiunti, conviventi, affini fino al quarto grado civile, colleghi di studio professionale o di lavoro e in ogni

altro caso in cui sussistano ragioni di convenienza e/o di opportunità.

Art. 18 | Interrogazioni e interpellanze

1. In ogni riunione del Consiglio e prima della sua chiusura il Presidente deve riservare un tempo per la presentazione e la risposta ad interrogazioni e interpellanze dei Consiglieri:

a) l'“interrogazione” consiste nella domanda rivolta, o fatta pervenire per iscritto al Presidente o, suo tramite, alle altre Cariche o, per quanto di competenza, ai Coordinatori delle Commissioni per conoscere se un fatto sia vero, se le informazioni pervenute siano esatte, se e quali provvedimenti siano presi o stiano per prendersi. L'interrogazione non dà luogo a discussione o a votazione e la risposta può essere data immediatamente oppure differita ad altra seduta. L'interrogante, a risposta avvenuta, ha diritto ad una brevissima replica per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto e far registrare le dichiarazioni a verbale;

b) l'“interpellanza” consiste nella domanda rivolta o fatta pervenire per iscritto al Presidente o, suo tramite, alle altre Cariche e ai Coordinatori delle Commissioni per conoscere i motivi o gli intendimenti del loro operato e delle loro decisioni. L'interpellanza non dà luogo a discussione o votazione. La risposta alle interpellanze avviene nella riunione del Consiglio immediatamente successiva. Il Presidente può rifiutare la risposta alle interpellanze. Se l'interpellante vuole promuovere una discussione sulle mancate spiegazioni, deve presentare una mozione che dovrà trovare posto in un ordine del giorno successivo.

Art. 19 | Mozione

1. La mozione consiste in una proposta concreta intesa a promuovere una decisione da parte del Consiglio. Può anche riflettere un giudizio sull'operato del Presidente e delle altre Cariche. Spetta al Presidente iscrivere la discussione e la votazione delle mozioni al Collegio del giorno delle successive riunioni del Consiglio.

Art. 20 | Svolgimento delle riunioni in modalità telematica

1. Il presente articolo disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Consiglio del Collegio ed è applicabile anche alle riunioni e lavori di Commissioni, Gruppi e altri organismi di lavoro deliberati dal Consiglio, per quanto compatibile.

2. Per “riunioni in modalità telematica”, nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni per le quali è prevista la possibilità che uno, più componenti o tutti i componenti l'organo partecipino a distanza attraverso l'utilizzo di strumenti e piattaforme informatiche che consentano la compresenza simultanea alla riunione convocata.

3. Per la convocazione e la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.

4. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

5. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati dall'Ente e dai Consiglieri devono assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di: a) visione degli atti della riunione; b) condivisione dello schermo c) intervento nella discussione; d) scambio di documenti; e) votazione; f) approvazione del verbale.

6. In assenza di convocazione del Consiglio in modalità telematica, la partecipazione in modalità telematica è permessa, previo vaglio del Presidente, ai soli Consiglieri che dimostrino l'oggettiva difficoltà di partecipare *de visu* alla riunione, in assenza della quale, l'assenza sarà considerata ingiustificata.

7. Qualora sia il Presidente a dover partecipare alla riunione in modalità telematica, il vaglio della giustificazione addotta è in capo al Consigliere più anziano per iscrizione all'Albo.

CAPITOLO QUINTO

(Commissioni, Gruppi di lavoro e altri organismi)

Art. 21 | Funzione delle Commissioni

1. Le Commissioni svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta per il Consiglio. Hanno il compito di riferire su singole materie individuate secondo le attribuzioni istituzionali del Consiglio. Le attività delle Commissioni si svolgono esclusivamente sulla base di un mandato del Consiglio.

Art. 22 | Costituzione e individuazione delle Commissioni

1. Il Consiglio, una volta eletto il Presidente, il Consigliere Segretario e il Consigliere Tesoriere, nelle sedute successive procede alla nomina delle Commissioni, individuate in base alle attribuzioni del Consiglio ed alle finalità che il Consiglio stesso si propone.

2. Le Commissioni sono, di norma, permanenti in linea con la scadenza del mandato consiliare.

Art. 23 | Composizione delle Commissioni

1. Le Commissioni sono composte da un minimo di tre ad un massimo di nove membri. Possono far parte delle Commissioni: Consiglieri, iscritti non appartenenti al Consiglio e professionalità diverse da quella del Geometra.

La nomina dei componenti avviene su base fiduciaria.

2. Il Consiglio delibera l'istituzione della Commissione, il numero dei componenti, il numero

massimo di incontri, le attribuzioni e le modalità di funzionamento.

3. Il Consiglio, nella stessa seduta o in altra successiva, raccolte le indicazioni pervenute dai Consiglieri, con votazione segreta, procede all'individuazione dei membri di ciascuna Commissione. Ciascun Consigliere può esprimere un numero massimo di preferenze pari al numero dei componenti della Commissione.

In caso di parità di voti, per uno o più componenti, si procede ad ulteriori votazioni, al fine di giungere alla nomina di tutti i componenti.

4. Il Consiglio, con votazione segreta, tra i componenti eletti, nomina il Coordinatore; ciascun Consigliere può esprimere una preferenza.

5. Eventuali compensi saranno deliberati dal Consiglio.

Art. 24 | Ruolo del Coordinatore delle Commissioni

1. È responsabile della corretta conduzione dei processi di gestione della Commissione.

2. Ha il dovere di agire in modo informato.

3. È responsabile della stesura del verbale delle riunioni e della puntuale comunicazione dei presenti/assenti entro 7 gg dalla riunione ai referenti amministrativi dell'Ente.

4. Organizza e cura, a inizio di ogni anno solare, il cronoprogramma dei lavori della Commissione, strutturato, di regola, su base trimestrale, fissando degli obiettivi di risultato.

5. È responsabile della verifica in itinere della coerenza tra gli obiettivi, nel suo complesso, ed i risultati, e, qualora ci siano scostamenti, si fa carico, se possibile, di intervenire sui processi di lavoro per eliminare le anomalie in raccordo con il vertice politico e la struttura amministrativa dell'Ente, o, in alternativa, di rimodulare gli obiettivi.

6. È responsabile della trasmissione dei report periodici, a cadenza annuale, al Consiglio e, in questa fase, evidenzia/suggerisce, se necessario, interventi strutturali volti a rendere più efficace l'attività della Commissione, promuovendo la discussione dei risultati dell'attività svolta.

7. È responsabile della circolarità delle informazioni con gli altri apparati istituiti dal Consiglio e con la struttura amministrativa dell'Ente, per materie di competenza e di rilevanza trasversale.

8. È responsabile della presenza e dell'aggiornamento, sul sito, delle informazioni relative all'area di competenza della propria Commissione.

9. È responsabile della presentazione al Consiglio di proposte di aggiornamento e/o revisione degli atti regolamentari relativi alla Commissione dallo stesso coordinata.

Art. 25 | Funzionamento della Commissione

1. La seduta di insediamento di ciascuna Commissione è convocata dal Presidente del Consiglio. Le sedute successive sono convocate dal Coordinatore.
2. Gli orientamenti della Commissione sono adottati a maggioranza dei voti dei suoi componenti.
3. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento di esperti e/o consulenti, previa delibera del Consiglio.
4. Per ogni seduta è redatto il verbale.

Art. 26 | Altri organi similari

1. Il Consiglio potrà istituire organi similari ai precedenti e fissarne regole di funzionamento (a titolo esemplificativo: Gruppi di lavoro/progetto, Consulte, Tavoli Tecnici, Comitati, Network professionali/territoriali etc.).

Art. 27 | Revoca

1. Il Consiglio può revocare ogni incarico conferito, in ogni momento, con deliberazione.

CAPITOLO SESTO

(Espletamenti)

Art. 28 | Comunicazioni delle decisioni agli interessati

1. Le decisioni del Consiglio del Collegio sulle domande di iscrizione, sospensione o in materia di cancellazione sono notificate entro due mesi all'interessato, al Consiglio Nazionale, al Procuratore della Repubblica competente per territorio e agli altri Enti interessati⁵.
2. Le decisioni in materia disciplinare, oggetto di notifica, sono comunicate tempestivamente al Consiglio Nazionale e al Procuratore della Repubblica competente per territorio e agli Enti interessati.
3. In caso di irreperibilità dell'interessato si applicano le disposizioni di cui all'art. 140 cpc.

Art. 29 | Ricorsi

1. Le deliberazioni del Consiglio possono essere impugnate, con ricorso al Consiglio Nazionale, dagli interessati o dal Procuratore della Repubblica presso il Tribunale stesso entro trenta giorni dalla loro notificazione o dal compimento del termine di affissione⁶.

⁵ Ai sensi del R.D. 11 febbraio 1929, n. 274 e del D.L. 59/2010 - art. 45.

⁶ Cfr. D.M. 15 febbraio 1949

Art. 30 | Vigilanza

1. Tutti i membri del Consiglio Direttivo sono tenuti ad osservare le misure previste nel presente Regolamento e, per quanto applicabile, le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti.

2. Ogni Consigliere che viene autonomamente a conoscenza di violazioni al presente Regolamento ha l'obbligo di informare tempestivamente il Presidente.

Le funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione del presente Regolamento, sono attribuite al Presidente, al Consigliere Segretario e al RPCT.

3. Il presente Regolamento viene trasmesso a tutti i Consiglieri in forza all'atto della sua approvazione.

4. Il presente Regolamento verrà consegnato a tutti i nuovi Consiglieri all'atto della loro nomina.

Art. 31 | Entrata in vigore e successive modifiche.

1. Il presente Codice entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio.

2. Le modifiche, integrazioni e revisioni del presente Regolamento sono deliberate dal Consiglio su proposta del Presidente, del Consigliere Segretario, del Consigliere Tesoriere o da almeno un terzo dei Consiglieri. Le proposte di modifica sono accolte se votate favorevolmente da almeno due terzi dei Consiglieri.

3. Copia del presente Regolamento sarà pubblicata sul sito del Collegio nella sezione Amministrazione Trasparente.