



ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI
DELLA PROVINCIA DI CASERTA

REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO DEGLI ARCHITETTI PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI CASERTA

(Approvato nell'adunanza del 26 marzo 2018)

IL CONSIGLIO

1. VISTA la Legge 24 giugno 1923, n. 1395 “Tutela del Titolo e dell’esercizio professionale degli ingegneri e degli architetti”;
2. VISTO il Regio Decreto 23 ottobre 1925, n. 2537 “Regolamento per le professioni d’ingegnere e d’architetto”;
3. VISTA la Legge 25 aprile 1938, n. 897 “Norme sull’obbligatorietà dell’iscrizione negli albi professionali e sulle funzioni relative alla custodia degli albi”;
4. VISTO il Decreto Legislativo Luogotenenziale 23 novembre 1944, n. 382 “Norme sui Consigli degli Ordini e Collegi e sulle commissioni interne professionali”;
5. VISTO il Decreto Ministeriale 10 novembre 1948 “Regolamento per la trattazione dei ricorsi dinanzi al Consiglio Nazionale degli Architetti” ;
6. VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e il Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n.184 “Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi” e s.m.i.;
7. VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 2001, n. 328 “Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l’ammissione dell’esame di Stato e delle relative prove per l’esercizio di talune professioni, nonché della disciplina dei relativi Ordinamenti”;
8. VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i.;
9. VISTO il Decreto Legge 31 gennaio 2005 n. 7 convertito, con modificazioni, in legge 31 marzo 2005, n. 43. – “Disposizioni urgenti per l’università e la ricerca, per i beni e le attività culturali, per il completamento di grandi opere strategiche, per la mobilità dei dipendenti pubblici , e per semplificare gli adempimenti relativi a imposte di bollo e tasse di concessione, nonché altre misure urgenti”;
10. VISTO il Decreto Legge 13 agosto 2011 n. 138 convertito, con modificazioni, in legge 14 settembre 2011 n. 148 “Ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo”;
11. VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012 n. 137 “Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell’articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148”;
12. VISTO il Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101 convertito, con modificazioni, in Legge 30 ottobre 2013, n. 125 “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”;

RITENUTA l’opportunità di emanare disposizioni regolamentari in ordine all’organizzazione del Consiglio dell’Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Caserta.

ADOTTA

il seguente regolamento:

Art. 1 – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento, si intendono per:

- **Regio Decreto**, il regio decreto 23 ottobre 1925, n.2537;
- **Ordine**, l'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Caserta di cui al regio decreto 23 ottobre 1925, n.2537, all'art.2, comma 1, della Legge 24 Giugno 1923, n°1395 e al DPR 328/01;
- **Consiglio**, l'organo di governo dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Caserta;
- **Funzioni Istituzionali**, le funzioni dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Caserta, previste dalla legge e dai regolamenti nonché dagli usi osservati come diritto pubblico, così come previsto dall'art.11 del codice civile;
- **Architetto**, i laureati con laurea specialistica iscritti nella sezione A –Settore “architettura” dell'albo degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori di Caserta di cui all'art.3 della legge 24 giugno 1923, n. 13, all'art. 2 del DPR328/01;
- **Pianificatore territoriale**, i laureati con laurea specialistica iscritti nella sezione A –Settore “pianificazione territoriale” dell'albo degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori di Caserta di cui all'art.3 della legge 24 giugno 1923, n. 13, all'art. 2 del DPR328/01;
- **Paesaggista**, i laureati con laurea specialistica iscritti nella sezione A –Settore “paesaggistica” dell'albo degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori di Caserta di cui all'art.3 della legge 24 giugno 1923, n. 13, all'art. 2 del DPR328/01;
- **Conservatore dei beni architettonici ed ambientali**, i laureati con laurea specialistica iscritti nella sezione A –Settore “conservazione dei beni architettonici ed ambientali” dell'albo degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori di Caserta di cui all'art.3 della legge 24 giugno 1923, n. 13, all'art. 2 del DPR328/01;
- **Architetto junior**, i laureati iscritti nella sezione B –Settore “architettura” dell'albo degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori di Caserta di cui all'art.3 della legge 24 giugno 1923, n. 13, all'art. 2 del DPR328/01;
- **Pianificatore junior**, i laureati iscritti nella sezione B –Settore “pianificazione” dell'albo degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori di Caserta di cui all'art.3 della legge 24 giugno 1923, n. 13, all'art. 2 del DPR328/01;
- **Presidente**, il presidente del Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Caserta;
- **Vice-presidente**, il vice-presidente del Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori, di Caserta; In caso di più V. Presidente è V. Presidente Vicario quello più anziano per età anagrafica.
- **Segretario**, il segretario del Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Caserta;
- **Tesoriere**, il tesoriere del Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Caserta;
- **Componenti**, i componenti del Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Caserta;
- **Consiglieri**, i componenti del Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Caserta che non rivestono la carica di presidente, vice- presidente, segretario, tesoriere;
- **Consiglio di disciplina**, il Consiglio di disciplina istituito dal DPR del 7 agosto 2012 n. 137, che svolge

- compiti di valutazione, istruzione e decisione delle questioni disciplinari riguardanti gli iscritti all'albo;
- **Seduta**, le sedute del Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Caserta di cui all'art. 16 del decreto legislativo luogotenenziale 23 novembre 1944, n.382;
 - **Commissioni**, unità organizzativa del Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Caserta;
 - **Gruppi di lavoro**, unione di iscritti all'Ordine, coordinati da un componente del Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Caserta, per elaborare e proporre eventi su diverse tematiche.
 - **Responsabile delle Commissioni**, il consigliere referente al quale è affidato la commissione;
2. Ai fini del presente regolamento si applicano, altresì, le definizioni elencate nell'articolo 1 della legge 31 dicembre 1996, n.675, di seguito denominata legge.

Art. 2 - Finalità e ambito di applicazione

1. L'attività amministrativa dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Caserta è diretta ad assicurare lo svolgimento delle sue funzioni istituzionali e si attua secondo l'organizzazione interna di cui al presente regolamento;
2. Il presente regolamento stabilisce le norme sulle procedure amministrative, contrattuali e finanziarie relative all'espletamento della funzione istituzionale dell'Ordine, sull'amministrazione dei beni, sulla programmazione dell'attività, sulla predisposizione e gestione del bilancio preventivo e del conto consuntivo. Esso ha lo scopo di rendere efficiente, efficace ed economica l'azione amministrativa dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Caserta;
3. Il presente regolamento disciplina, inoltre, il trattamento dei dati personali degli iscritti all'Ordine, ivi compresa la comunicazione e la diffusione degli stessi. Esso garantisce che il trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati trattate per funzioni istituzionali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale. Il regolamento garantisce, altresì, i diritti delle persone giuridiche, delle associazioni e di ogni altro ente; garantisce che il trattamento dei dati di cui al presente comma avvenga nel rispetto del segreto d'ufficio cui sono tenuti tutti i componenti nello svolgimento del loro mandato e delle loro funzioni;

Art. 3 - Principi generali

1. Il presente regolamento si uniforma alle seguenti linee guida:
 - legalità, pubblicità e trasparenza delle procedure attuate, degli atti deliberati e di ogni altra determinazione del Consiglio e dei suoi organi;
 - autonomia della gestione amministrativa;
 - autonomia negoziale nel rispetto delle funzioni istituzionali;
 - annualità, unità, veridicità, specificazione e pubblicità dei bilanci;
 - utilizzazione degli stanziamenti di bilancio nel rispetto dei rispettivi vincoli di destinazione;
 - equilibrio tra le entrate e le spese;
 - efficienza nella procedura di erogazione della spesa entro i termini di legge;
 - rispetto dei principi di parità di trattamento e di trasparenza della scelta del contraente;
 - destinazione del patrimonio dell'Ordine esclusivamente per le sue specifiche finalità;
 - controllo sull'efficienza e sui risultati di gestione;
 - esattezza, completezza e pertinenza dei dati personali trattati,
 - legalità e correttezza del trattamento dei dati personali.
2. I principi suddetti costituiscono le linee guida alle quali deve essere costantemente ispirata l'attività

amministrativa ed istituzione del Consiglio dell'Ordine.

Art. 4 - Modalità di accesso ai dati e pubblicità dell'informazione

1. L'Ordine struttura e definisce la propria organizzazione e le proprie procedure amministrative al fine di realizzare la migliore circolazione e chiarezza delle informazioni all'interno dell'ente e la loro diffusione all'esterno, in attuazione delle disposizioni dettate dalla legge n. 241 del 7 agosto 1990, , e successive modifiche ed integrazioni, dalla legge n. 675 del 31 dicembre 1996, dal D. lgs. 196/2003 e PTCP;
2. L'accesso ai dati personali da parte delle strutture e dei dipendenti dell'Ordine, è limitato ai casi in cui sia necessario e strumentale allo svolgimento delle rispettive funzioni istituzionali, è ispirato al principio di circolazione delle informazioni, previsto dal Decreto legislativo n. 29 del 3 febbraio 1993, art. 5, e successive modifiche, nonché ai sensi del D. lgs.196/2003;
3. L'Ordine provvede alla organizzazione delle informazioni e dei dati a sua disposizione mediante strumenti, anche di carattere informatico, telematico e reti civiche, atti a facilitarne l'accesso e il trattamento, ai sensi del D. Lgs. 196/2003;
Garantisce che il trattamento dei dati avvenga in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, della dignità delle persone fisiche e giuridiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale degli Iscritti e di tutti coloro che hanno rapporti con esso.
4. I bilanci e gli atti di interesse generale sono resi pubblici;
5. Particolari limitazioni alla circolazione interna delle informazioni sono garantite per i dati sensibili. In particolare, la raccolta e il trattamento dei dati sensibili devono essere regolati secondo i principi di necessità, pertinenza e non eccedenza. L'accesso ai dati sensibili è autorizzato solo all'interno degli uffici detentori delle informazioni. Tali dati non possono essere trasmessi, comunicati o diffusi al di fuori dell'ufficio stesso, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge.

Art. 5 – Funzioni

1. L'Ordine, attraverso il Consiglio, cura e rappresenta gli interessi generali degli iscritti connessi all'esercizio della professione. Promuove e realizza iniziative coordinate, sostiene lo sviluppo e la tutela della professione. Cura i rapporti con il Consiglio Nazionale degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori nonché con il sistema nazionale degli ordini professionali, con le istituzioni regionali, condivide le linee di indirizzo, concordate con gli altri ordini professionali della regione, con le istituzioni comunitarie e internazionali, nonché con i professionisti e le loro organizzazioni di categoria;
2. Promuove, realizza e gestisce, direttamente o mediante la partecipazione in rete o partenariato con organismi associativi, enti, consorzi e società a capitale prevalentemente pubblico, servizi e attività di interesse dei professionisti;
3. L'Ordine sviluppa attraverso il Consiglio iniziative utili a favorire lo svolgimento delle funzioni proprie di tutela e promozione della professione, assicura il necessario coordinamento del sistema professionale di propria competenza territoriale con i similari sistemi in ambito regionale e provinciale;
4. L'Ordine, attraverso l'assunzione delle delibere di Consiglio:
 - promuove e realizza la formazione professionale e l'aggiornamento e lo sviluppo professionale continuo, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 137/2012 e del Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo di tutte le ulteriori norme e linee guida successive in merito emanate dal Consiglio Nazionale e la certificazione dei propri iscritti, nonché realizza studi, indagini e ricerche e collabora ad attività di studio e ricerca condotte da enti ed organismi

- nazionali, comunitari e internazionali;
- costituisce commissioni, comitati, consulte, centri studi, osservatori;
- organizza convegni, congressi, conferenze e missioni a favore della professione e del sistema degli ordini professionali;
- collabora all'attività di organismi ed enti con finalità di interesse per la professione e per il sistema degli ordini professionali;
- stabilisce la quota associativa per ogni iscritto;
- stabilisce le modalità di recupero delle quote non versate dagli iscritti morosi, anche qualora costoro chiedessero la cancellazione d'albo degli iscritti;
- stabilisce i diritti di segreteria;
- stabilisce i diritti per il rilascio dei visti e/o pareri così come previsto per legge;
- stabilisce ogni altra forma contributiva per il buon funzionamento dell'Ordine;
- assume ogni altra iniziativa per favorire lo sviluppo della professione.

5. L'Ordine, attraverso il Consiglio, assume ogni iniziativa, anche giudiziaria, per la tutela della professione e delle sue prerogative, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modifiche, interviene nei procedimenti amministrativi riguardanti il Consiglio dell'Ordine e la professione.

Art. 6 - Il Consiglio

1. Il Consiglio:

- a) determina gli indirizzi e i criteri generali della propria attività, che deve prevedere:
 - la definizione degli obiettivi da realizzare;
 - l'indicazione delle priorità;
 - l'individuazione delle linee guida per l'attuazione di detti obiettivi e priorità.
 - b) ai sensi dell'art. 35 del R.D. 2537/25 e dell'art. 2 del D. lgt. 1944 n. 382 e successive modifiche, nomina il Presidente, il Segretario, il Tesoriere, ove fosse necessario il Consiglio può parimenti revocare le suddette nomine (comma così modificato nella seduta di Consiglio del 29 maggio 2019);
 - c) su proposta del Presidente, il Consiglio nomina uno o due Vice Presidenti, ai quali potrà delegare singole attività, che, in ogni caso, non includono la legale rappresentanza;
 - d) istituisce Commissioni al fine di realizzare gli obiettivi definiti con il programma di cui alla lettera a), nomina i Consiglieri referenti delle singole Commissioni ed il presidente delle stesse;
 - e) verifica il lavoro dei Consiglieri e delle Commissioni, anche in relazione ad eventuali deleghe affidate;
 - f) provvede all'amministrazione dei beni dell'Ordine e propone all'assemblea il conto consuntivo ed il bilancio previsionale per l'approvazione;
 - g) determina gli impegni di spesa;
 - h) nomina i componenti del Consiglio d'Amministrazione della Fondazione - ARC, così come previsto dallo Statuto;
 - i) assolve a ogni altro compito demandato dalla Legge o dai Regolamenti.
2. Il Consiglio può delegare il Presidente e il Segretario a predisporre ed attuare gli atti aventi contenuto meramente esecutivo di propria spettanza, che devono essere messi a disposizione dei componenti tempestivamente, nelle forme e nelle modalità appropriate.

Art. 7- Presidente

1. Il Presidente è il rappresentante legale dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Caserta e rappresenta il Consiglio;

2. Il Presidente:

- convoca e presiede l'assemblea degli iscritti;
 - presiede le sedute del Consiglio, unitamente al Segretario ne stabilisce l'Ordine del Giorno, designa i relatori e dirige i lavori;
 - segue il lavoro dei Consiglieri che abbiano ricevuto dal Consiglio l'affidamento di incarichi e/o responsabilità su singoli argomenti e/o problemi
 - firma le disposizioni di pagamento congiuntamente al Tesoriere;
 - cura i rapporti dell'Ordine con l'esterno, coordina i rapporti con gli organi istituzionali e con il Consiglio Nazionale degli Architetti , Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori, con gli ordini italiani e stranieri. Sovrintende alle relazioni con le pubbliche amministrazioni di competenza territoriale dell'Ordine;
 - è responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge relative ad atti di sua diretta competenza;
 - concorda con i componenti del Consiglio interessati le pubbliche dichiarazioni che essi intendono rendere ogni qualvolta riguardino, anche indirettamente, l'Ordine;
 - coordina i Consiglieri referenti delle singole Commissioni per la realizzazione degli obiettivi e delle priorità di cui all'art. 6 lettera a);
 - cura i rapporti con i dipendenti con il segretario ;
 - esercita tutte le funzioni ed attribuzioni a lui spettanti in forza della normativa vigente e dei Regolamenti adottati dall'Ordine.
3. Il Presidente può delegare sia tutte che singole funzioni di rappresentanza istituzionale a lui attribuite ad uno o più componenti del Consiglio, per un periodo determinato;
4. Le funzioni amministrative, in assenza del Presidente, vengono assunte dal V. Presidente. In caso di più V. Presidenti il più anziano per età anagrafica a cui viene attribuita la carica di Vicario, così come previsto dal R.D. 2537/25.

Art. 8 - Segretario

1. Il Segretario:

- cura la tenuta e la pubblicazione dell'Albo dandone comunicazione alle Autorità Giudiziarie e alle P.A. competenti;
 - redige il verbale e le delibere del Consiglio, che devono essere consultabili in ogni momento, ne dispone e cura la conservazione;
 - sovrintende al protocollo generale dell'Ordine, esamina e cura la corrispondenza e ne propone al Presidente lo smistamento, tramite gli uffici di Segreteria, al Presidente, a sé stesso, al Tesoriere, al Consiglio, ai singoli Consiglieri, alla Segreteria e alle Commissioni;
 - è responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge relative ad atti che debbano investire il Consiglio e/o la Segreteria.
 - è responsabile del procedimento di accesso agli atti amministrativi;
 - esercita tutte le funzioni ed attribuzioni a lui spettanti in forza della normativa vigente e dei Regolamenti adottati dall'Ordine.
2. Al Segretario competono le funzioni di organizzazione e gestione dell'amministrazione dell'Ordine. Egli coordina la segreteria e vigila con il Tesoriere sul suo buon andamento, propone al Consiglio l'orario di apertura al pubblico degli uffici e il loro funzionamento, autorizza il rilascio di copie degli atti nonché l'evasione delle richieste di ricerca e documentazione;
3. In caso di assenza o impedimento del Segretario, nelle sedute del consiglio per la redazione del relativo verbale dal consigliere più giovane di età.

Art. 9 – Tesoriere

1. Il Tesoriere è responsabile delle operazioni economiche che comportano entrate o uscite per l'Ordine e deve accertare la regolarità delle relative registrazioni;
2. Il Tesoriere è responsabile della tenuta e della regolarità dei documenti e dei registri contabili;
3. Il Tesoriere tiene:
 - a) un registro di cassa per la gestione del denaro corrente;
 - b) un registro dei valori e dei titoli in deposito;
4. Il Tesoriere redige, cura e tiene l'inventario del patrimonio dell'Ordine con il segretario;
5. Verifica la disponibilità nella relativa voce di bilancio delle spese proposte in sede di Consiglio relazionando il Consiglio stesso;
6. Il Tesoriere firma le disposizioni di pagamento congiuntamente al Presidente o al Segretario, mentre la materiale liquidazione del pagamento viene eseguita dal Tesoriere che può disporre autonomamente il pagamento delle spese correnti e ripetitive di ordinaria amministrazione (comma così modificato nella seduta di Consiglio del 29 maggio 2019);
7. Il Tesoriere concorre alla redazione del conto economico e del bilancio previsionale, redige la relazione da presentare a corredo degli stessi in occasione delle assemblee per l'approvazione;
8. Ha facoltà di proporre al Consiglio ogni eventuale miglioria o implementazione della Sede dell'Ordine, complessivamente intesa (sistemi informatici, illuminazione, sistemi di sicurezza, opere edilizie, conti correnti ecc.);
9. Il Tesoriere esercita tutte le funzioni ed attribuzioni a lui spettanti in forza della normativa vigente e dei Regolamenti adottati dall'Ordine;
10. Il Tesoriere, nell'attuazione di cui ai precedenti commi, individua e propone al Consiglio ogni eventuale organizzazione relativa alle competenze del proprio mandato, con riferimento ai rapporti con gli istituti di credito ed alle modalità di esercizio e tenuta delle attività di cassa ordinarie e straordinarie;
11. Nessun impegno di spesa può essere preso dal Presidente, dal Segretario e/o dai Consiglieri senza il suo consenso;
12. Il Tesoriere è responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge che riguardano atti amministrativi e/o finanziari coinvolgenti l'Ordine.

Art. 10 – Vice – Presidenti

1. I Vice presidenti sono nominati dal Consiglio su proposta del Presidente. Su delega del Presidente, ratificata dal Consiglio, ad essi spetta la rappresentanza dell'Ordine, nonché ogni altra funzione che il Consiglio intenda affidare, non in contrasto con le funzioni già definite per le cariche esecutive;
2. Il Presidente ed i Vicepresidenti svolgono le proprie mansioni in un clima di reciproca collaborazione per favorire e migliorare l'attività del Consiglio.

Art. 11 – Presidente Onorario

1. Il Consiglio, a titolo onorifico, può nominare Presidente Onorario uno degli iscritti all'Ordine che si sia distinto per particolari meriti o benemeranze nell'esercizio della professione, nel ruolo e negli incarichi svolti per l'Ordine e il Consiglio;
2. L'accettazione della nomina di presidente onorario implica l'accettazione delle funzioni e determinazioni ad essa relative stabilite dal presente regolamento e dal Consiglio.

Art. 12 - I Consiglieri

1. Ogni Consigliere ha il diritto ed il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e di esprimere il proprio parere motivato sugli argomenti posti all'Ordine del Giorno;
2. Il Consigliere deve comunicare tempestivamente al Segretario e/o alla Segreteria la propria assenza, nel caso non possa partecipare alla seduta di Consiglio. In caso di non comunicazione l'eventuale assenza sarà considerata ingiustificata;
3. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive è considerato dimissionario ai sensi dell'art. 41 R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537. In tal caso, il Consiglio provvede alla sua surroga;
4. Ciascun Consigliere condivide la responsabilità collegiale di tutte le delibere assunte dal Consiglio;
5. I Consiglieri sono tenuti al rispetto del dovere di riservatezza in merito alle informazioni riservate a cui abbiano avuto accesso nell'esercizio del loro mandato, nel rispetto del Dlgs196/2003 e smi;
6. Ciascun Consigliere può presentare al Consiglio proposte di iniziative di carattere istituzionale o culturale per l'attuazione del programma di cui all'art. 6 lett. a. Qualora tali iniziative comportino un impegno di spesa, la proposta dovrà essere corredata da un piano economico dettagliato che preveda un limite massimo di spesa che dovrà essere inviato preventivamente al Tesoriere per la verifica della disponibilità di bilancio e di fattibilità;
7. I Consiglieri Referenti delle Commissioni, e/o Coordinatori di attività, e/o Responsabili dei rapporti con enti o istituzioni esterni sono tenuti a relazionare periodicamente, con cadenze stabilite dal Consiglio o dai suoi referenti, circa le attività intraprese e lo stato dei rapporti, fatto loro divieto di assumere iniziative autonome dalla volontà del Consiglio se non preventivamente autorizzate. Sono altresì tenuti ad informare le Commissioni in ordine alle iniziative ed attività deliberate dal Consiglio sulle tematiche che le coinvolgono;
8. Il Consigliere che, per qualunque motivo, si trovi in condizione di conflitto di interessi in relazione alle delibere che il Consiglio intende adottare, ha l'obbligo di darne preventiva informazione e di astenersi dalle votazioni e dalla partecipazione ad ogni attività svolta dal Consiglio per l'istruzione, la discussione e le deliberazioni in merito.

Art. 13 - Organizzazione interna

1. L'Ordine è organizzato nelle seguenti strutture operative:
 - a) Consiglio dell'Ordine;
 - b) Ufficio di Presidenza (ne fanno parte il Presidente, il Segretario e il Tesoriere).
 - 1.1 L'Ufficio di Presidenza, predispone tutto quanto necessario ai lavori del Consiglio;
 - 1.2 Predispone tutti gli atti necessari alla concreta attuazione delle delibere consiliari;
 - 1.3 Provvede agli atti urgenti, da sottoporre successivamente alla ratifica del Consiglio.

Art. 14 – Commissioni

1. Per l'esecuzione del documento programmatico di cui all'art. 6 lett. a) possono essere istituite Commissioni coordinate da un Consigliere Referente, che ha l'obbligo di relazionare al Consiglio circa l'andamento dei lavori;
2. Possono partecipare alle Commissioni gli iscritti che ne facciano richiesta, previa nomina da parte del Consiglio, fatti salvi i seguenti casi di incompatibilità:
 - esistenza di un procedimento disciplinare in corso ex art. 44.2 del R.D. n. 2537/1925;
 - stato di morosità accertato per omesso pagamento della quota di iscrizione all'Ordine con avvenuta convocazione ex art 44.1 del R.D. n. 2537/1925;
 - aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi 5 anni.

3. I componenti delle Commissioni che si trovino in situazione di conflitto di interessi in relazione alle attività svolte dalla Commissione hanno l'obbligo di darne immediata informazione al Consigliere Referente e di astenersi dal partecipare ad ogni iniziativa svolta in merito dalla Commissione;
4. I componenti delle Commissioni che non partecipino a tre riunioni consecutive, senza giustificato motivo o senza informare il Consigliere Referente, decadono implicitamente dalla nomina;
5. Il Consiglio, sentito il Consigliere Referente, per motivate ragioni, può sostituire uno o più componenti delle Commissioni;
6. Le Commissioni possono proporre – tramite il Consigliere Referente – iniziative di carattere istituzionale o culturale al Consiglio dell'Ordine, in relazione al loro specifico settore di interesse, in adempimento o ad integrazione del documento programmatico di cui all'art. 6 lett. a);
7. I componenti delle Commissioni che abbiano accesso a informazioni riservate nell'esercizio del loro mandato, sono tenuti al rispetto del dovere di massima riservatezza in merito alle stesse, così come stabilito dal d. lgs 196/2003 e smi;
8. Specifiche modalità di funzionamento e criteri operativi delle Commissioni saranno fissati con apposito Regolamento.

Art. 15 – Gruppi di Lavoro

Per affrontare con più efficacia determinate problematiche, nonché per promuovere la partecipazione degli iscritti all'attività dell'Ordine, il Consiglio può istituire Gruppi di Lavoro, anche su proposta di singoli iscritti, specificandone i temi e le funzioni.

1. I Gruppi di Lavoro sono composti da iscritti all'Ordine e possono avvalersi di figure professionali esterne previo l'avvallo del Consiglio;
2. Per ciascun Gruppo di Lavoro il Consiglio nomina un Consigliere delegato con compiti di coordinamento dello stesso e di raccordo con il Consiglio dell'Ordine;
3. I Gruppi di Lavoro hanno in generale compiti di elaborazione e di proposta di eventi sulle rispettive tematiche, potendo a questi fini stabilire relazioni esterne di tipo informativo; le loro iniziative o proposte devono essere sottoposte al Consiglio per la discussione e l'eventuale approvazione;
4. Il Consigliere delegato avrà il compito di informare il Consiglio in merito alla fattibilità tecnica ed economica delle proposte, che dovranno rientrare in un programma annuale;
5. Tutti i Gruppi di Lavoro decadono al momento in cui decade il Consiglio che li ha nominati;
6. Poiché i componenti dei Gruppi di Lavoro possono venire a conoscenza di notizie che non devono essere divulgate, gli stessi sono tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 16 - Convocazioni e sedute del Consiglio

1. Le sedute di Consiglio si tengono di norma ogni quindici giorni, ogni qualvolta ne sorga la necessità, o ogni volta che il Presidente, o almeno due membri del Consiglio, ne facciano formale richiesta. Le sedute vengono convocate dal Consigliere Segretario, almeno cinque giorni prima. La Convocazione deve riportare il luogo e l'ora della seduta, nonché l'Ordine del Giorno;
2. L'Ordine del Giorno è predisposto dal Segretario in accordo col Presidente, è trasmesso ai Consiglieri, via mail o pec o con idoneo mezzo che ne assicuri la ricezione almeno cinque giorni prima della data di convocazione della seduta, salvo motivata urgenza. Contestualmente, i documenti relativi ai diversi punti all'Ordine del Giorno, sono predisposti dal Consigliere relatore e resi disponibili presso la Segreteria per la consultazione da parte degli altri Consiglieri, almeno due giorni prima della seduta;
3. Due Consiglieri possono chiedere l'iscrizione di un argomento all'Ordine del Giorno della prima seduta utile. Il Presidente, congiuntamente al Segretario, compatibilmente con le necessità e le urgenze dell'Ordine, provvede ad inserire l'argomento nella prima seduta utile. L'ordine del giorno può essere integrato, per motivate ragioni, all'inizio della seduta previo parere favorevole della maggioranza del

Consiglio;

4. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza più uno dei componenti. Il numero legale deve essere raggiunto entro i successivi 30 minuti dall'orario di inizio riportato sulla convocazione; se questo non avviene la seduta è rinviata per carenza di numero legale;
5. Le deliberazioni del Consiglio sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti. Nel caso di parità dei voti, prevale il voto del Presidente. Le votazioni sono effettuate in forma palese, ad esclusione di quelle per le quali almeno la metà più uno dei consiglieri abbiano espresso specifica richiesta di voto segreto;
6. Le sedute del Consiglio sono presiedute e coordinate dal Presidente;
7. In relazione a specifici argomenti posti all'ordine del giorno, il Presidente ha facoltà di invitare alle sedute terzi soggetti, senza diritto di voto;
8. Al Segretario spetta la redazione del verbale della seduta e la stesura delle delibere, che devono essere motivate, nel rispetto della normativa vigente e dei Regolamenti dell'Ordine. Il verbale deve riportare l'orario di inizio e di fine della seduta, i nominativi dei Consiglieri presenti ed assenti, oltre all'orario di ingresso / uscita dalla seduta dei Consiglieri, qualora sia diverso da quello di inizio o di fine della stessa. Il verbale deve riportare integralmente le deliberazioni di Consiglio, comprese le eventuali astensioni o dichiarazioni di voto e l'esito delle votazioni;
9. Il verbale e le delibere del Consiglio sono sottoscritti dal Presidente e da tutti i Consiglieri presenti alla seduta, resi disponibili alla consultazione degli iscritti e di chiunque ne abbia motivato interesse e ne faccia richiesta nei modi e nei termini di legge, e sono pubblicati sul sito dell'Ordine dopo l'approvazione che dovrà avvenire in apertura della seduta successiva;
10. Tutte le questioni che riguardano il Consiglio di Disciplina sono da ritenersi riservate.

Art. 17 - Nomine e designazioni di competenza del Consiglio

1. Il Consiglio effettua le nomine e le designazioni di sua competenza, e/o richieste all'Ordine, con specifica deliberazione;
2. Il Consiglio stabilisce con apposita delibera le modalità ed i criteri di selezione in base ai quali effettuare nomine e designazioni di sua competenza. Dette modalità e criteri sono rese note con idonei mezzi, al fine di consentire agli iscritti in possesso dei requisiti di manifestare il proprio interesse. La trattazione del relativo argomento all'Ordine del Giorno è pubblica;
3. In caso di urgenza, verificata l'impossibilità di convocare il Consiglio in tempo utile, il Presidente ha facoltà di effettuare le nomine e le designazioni, che saranno sottoposte a ratifica del Consiglio nella prima seduta utile;
4. Le nomine e le designazioni sono pubblicate sul sito dell'Ordine;
5. Salvo diversa disposizione di legge o regolamento, le designazioni o nomine effettuate dal Consiglio sono a tempo determinato. Nel caso in cui la scadenza non sia espressamente stabilita, questa coincide con quella del Consiglio che ha provveduto alla nomina o designazione;
6. Presso la Segreteria dell'Ordine, è disponibile l'elenco degli iscritti che siano stati nominati o designati dal Consiglio. L'elenco deve contenere il nome e la residenza dell'incaricato, l'incarico, la data della delibera di nomina o designazione, e quella di scadenza. L'elenco può essere consultato dai Consiglieri e dagli iscritti che ne fanno richiesta nei modi e nei termini di legge;
7. Il Consigliere che partecipa a un concorso, gara o competizione di interesse professionale indetta dall'Ordine, ne dà notizia al Consiglio e si astiene dalla partecipazione alla discussione sul punto all'odg, riguardante tale argomento.

Art. 18 – Consulenti

1. Il Consiglio, per specifici argomenti di interesse della professione e degli iscritti, può avvalersi di consulenti per lo sviluppo di pareri, studi o ricerche;

2. La nomina di un consulente costituisce un incarico a tempo determinato, è da conferire con apposita delibera di Consiglio, nel rispetto della normativa vigente e del Regolamento che disciplina l'azione di contrattazione ove vigente.

Art. 19 – Segreteria

1. Le attività di segreteria sono coordinate dal Segretario, svolte dal personale dipendente nei locali degli uffici dell'Ordine;
2. Le funzioni e l'organizzazione della segreteria sono deliberate dal Consiglio;
3. Oltre alla funzione di coordinamento, il Segretario svolge le funzioni di cui all'art. 8 del presente regolamento;
4. Il Segretario tiene ed aggiorna:
 - il registro di carico e scarico per i materiali di facile consumo;
 - il registro di inventario per le attrezzature, i mobili e ogni altra dotazione durevole degli uffici.
5. Il Segretario provvede a convalidare il foglio mensile delle presenze del personale dipendente, che deve riportare gli orari di ingresso e di uscita;
6. Il segretario tiene ed aggiorna il registro delle sedute e il registro delle deliberazioni del Consiglio;
7. L'accesso agli atti e documenti nonché ai registri del protocollo è regolato dalla normativa vigente in materia;

8. Rapporti con il pubblico

Su specifica disposizione del Consiglio, spetta all'Ufficio di Segreteria, l'organizzazione e la gestione dell'attività quotidiana dell'Ordine, stabilendo e rendendo noti a tutti gli iscritti e al pubblico:

- a) i giorni di apertura al pubblico della sede dell'Ordine e i relativi orari;
- b) ogni notizia necessaria alla massima trasparenza e accessibilità ai servizi forniti dall'Ordine.

Il personale dipendente e i collaboratori dell'Ordine, nei limiti delle loro funzioni e delle proprie competenze sono tenuti alla massima correttezza e disponibilità nei confronti del pubblico, nel rispetto del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni.

9. Rapporti tra il Consiglio e gli eventuali dipendenti ed i collaboratori

Il rapporto tra i membri del Consiglio, il personale dipendente e i collaboratori deve essere informato alla massima lealtà, professionalità e correttezza.

Atteggiamenti o comportamenti dei Consiglieri lesivi della dignità del personale dipendente e dei collaboratori, costituiscono grave infrazione delle norme deontologiche.

10. Obblighi degli eventuali dipendenti e dei collaboratori

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti al rispetto del dovere della massima riservatezza nell'esercizio delle loro mansioni e, di conseguenza, non devono comunicare a terzi notizie sugli iscritti, ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni;

Art. 20 – Consiglio di Disciplina

1. Il Consiglio dell'Ordine fornisce al Presidente del Tribunale un elenco di nominativi di iscritti da cui attingere per la nomina dei componenti del Consiglio di Disciplina istituito presso il Consiglio dell'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Caserta, ai sensi dell'art. 8 comma 3 del D.P.R. 7 agosto 2012 n. 137. Detto elenco deve comprendere un numero di nominativi pari al doppio del numero dei Consiglieri da nominare;
2. Il Consiglio di disciplina resta in carica per lo stesso periodo del Consiglio dell'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori di Caserta;
3. Ai componenti del Consiglio di disciplina, nell'esercizio delle loro funzioni e limitatamente al periodo di

vigenza del mandato, viene riconosciuta una assicurazione RC patrimoniale.

Art. 21 – Formazione ed attivazione dei Corsi

1. La formazione e l'aggiornamento professionale continuo e permanente, il cui assolvimento è divenuto obbligatorio dal 1 gennaio 2014, costituisce un'attività che rientra tra i compiti istituzionali dell'Ordine, ai sensi dell'art. 7 comma 3 del D.P.R. 7 agosto 2012 n. 137;
2. L'Ordine, attraverso l'azione del Consiglio, intraprende tutte le iniziative volte a favorire la Formazione e l'Aggiornamento Professionale continuo dei propri iscritti, al fine dell'assolvimento dell'obbligo formativo con il conseguimento dei crediti formativi, nel numero e secondo i tempi prescritti dalla normativa vigente, provvedendo ad erogare formazione di elevata qualità professionale e, per quanto possibile, a titolo gratuito;
3. Il Consiglio può deliberare l'attivazione di corsi di formazione e /o aggiornamento a pagamento, su proposta dei Consiglieri, di Enti e/o di Istituzioni esterni e di Aziende. Detti Corsi sono affidati alla supervisione di un Responsabile, o del referente della specifica commissione, qualora venga istituita.

Art. 22 – Fondazione ArC

1. Il Consiglio nomina, con apposita delibera i componenti del Consiglio di Amministrazione della Fondazione;
2. Il Consigliere che ne fa parte ha l'obbligo di riferire periodicamente al Consiglio circa l'attività svolta dalla Fondazione;
3. Il Consiglio detta annualmente le linee di indirizzo dell'attività della Fondazione, nel rispetto dello statuto; analizza il programma delle attività proposte dalla Fondazione, esprimendo le proprie motivate osservazioni ed indicando eventuali attività di interesse condiviso, così come previste dallo Statuto della Fondazione.

Art. 23 – Spese

1. Per il funzionamento dell'Ordine gravano le seguenti spese:
 - a) le indennità e/o gettoni, le missioni e/o rimborsi spese connesse alle attività consiliari, spettanti ai componenti del consiglio, nonché le spese di assicurazione relative alle responsabilità connesse all'esercizio del mandato;
 - b) gli stipendi, le indennità e gli altri assegni fissi spettanti al personale in servizio presso l'Ordine;
 - c) i compensi per il lavoro straordinario e quelli incentivanti la produttività;
 - d) le spese postali e per le spese relative alle somministrazioni telefoniche, nonché le spese telegrafiche, informative, telematiche e per le reti civiche, oltre le altre spese inerenti al servizio di corrispondenza;
 - e) le spese di manutenzione, adattamento dei locali e dei relativi impianti;
 - f) le spese per l'acquisto e la manutenzione di mobili e arredi, per l'acquisto, il noleggio e la manutenzione di apparecchiature telefoniche e televisive, di registrazione del suono e delle immagini, di fotoriproduzione e di apparecchiature informatiche o comunque automatizzate;
 - g) le spese per l'acquisto di libri, giornali, riviste ed altre pubblicazioni;
 - h) le spese relative alla partecipazione a incontri di studio, convegni e seminari di aggiornamento professionale, congressi, mostre ed altre manifestazioni;
 - i) le spese di trasporto, imballaggio e facchinaggio;
 - l) le spese occasionali;
 - m) le spese di rappresentanza, da effettuarsi sulla base dei criteri e delle istruzioni impartite dal Consiglio;
 - n) ogni altra spesa necessaria al funzionamento dell'Ordine.

2. Per spese di rappresentanza, di cui al comma primo, lettera m), si intendono quelle finalizzate a soddisfare le esigenze dell'Ordine, in rapporto ai propri fini istituzionali, di manifestarsi all'esterno e di intrattenere relazioni con soggetti ad esso estranei;
Dette spese, debitamente documentate così come ai punti seguenti, sono autorizzate nei modi e nei termini disposti dal consiglio.

Sono comunque da considerarsi tali:

- a) piccoli doni, quali targhe, medaglie, libri, oggetti simbolici a personalità italiane e straniere in
- b) visita all'Ordine, oppure in occasione di visite all'estero compiute da rappresentanti o delegazioni ufficiali dell'Ordine e dell'ufficio;
- c) omaggi floreali e necrologi;
- d) consumazioni in occasioni di incontri di lavoro con personalità estranee all'Ordine o in occasione di visite ufficiali presso l'Ordine.

Art. 24 – Rimborsi

1. I Consiglieri non hanno diritto ad alcuna indennità per le sedute di Consiglio, né per la loro attività, per la sola partecipazione alle sedute di Consiglio, ma ai componenti presenti spetta il diritto al rimborso delle spese sostenute, opportunamente documentate;
2. I Consiglieri, i delegati dal Consiglio, i delegati dal Presidente, in forza di apposita delibera di Consiglio, hanno diritto al rimborso delle spese sostenute nello svolgimento di attività per conto dell'Ordine, opportunamente documentate;
3. I rimborsi relativi alla partecipazione a convegni, manifestazioni e riunioni sono di norma consentiti ad un solo Consigliere. Il Consiglio, tuttavia, ha facoltà di autorizzare il rimborso delle spese di partecipazione a convegni o manifestazioni di più Consiglieri e/o delegati;
4. Chiunque partecipi per conto ed a spese dell'Ordine a manifestazioni esterne ha l'obbligo di riferire al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 25 – Rimborsi spese connesse alle attività istituzionali

1. Il Consiglio riconosce le seguenti tipologie di rimborso spese relative ad attività istituzionali o autorizzate:
 - 1) di viaggio e di trasporto;
 - 2) di uso del mezzo proprio ove autorizzato;
 - 3) di parcheggio e pedaggi;
 - 4) di alloggio;
 - 5) di vitto.

2. Le spese rimborsabili di cui ai punti precedenti sono così di seguito specificate:

Le spese di viaggio e trasporto:

- aereo: costo del biglietto;
- ferrovia: costo del biglietto;
- trasporto marittimo: costo del biglietto;
- taxi: ricevute ;
- noleggio autovettura: spesa sostenuta;

Le spese di utilizzo del mezzo proprio:

Viene applicata la tariffa A.C.I. oltre i costi di pedaggio;

Le spese di parcheggio e pedaggi:

Viene rimborsata la spesa sostenuta;

Le spese di alloggio:

Le prestazioni alberghiere sono rimborsate nei limiti della categoria a quattro stelle fino ad un importo

massimo giornaliero di euro 150,00;

Le spese di vitto

Il vitto è rimborsato nei limiti di due pasti al giorno e della prima colazione fino ad un importo massimo giornaliero di euro 60,00;

Le spese di rappresentanza

Art. 26 – Documentazione

1. Il rimborso delle spese sostenute è richiesto mediante apposita modulistica, predisposta dall'ufficio di segreteria, in cui vanno indicati: l'attività svolta nell'interesse dell'Ordine, il tipo di spesa sostenuta, data e luogo in cui la spesa è stata sostenuta, elenco dei documenti giustificativi allegati in originale (scontrini fiscali, fatture o ricevute intestate all'Ordine). Detto modulo, vistato dal Tesoriere e dal Presidente;
2. Nel caso dei Consiglieri sprovvisti di partita IVA il rimborso spese e/o di missione, relativo a fatture ad essi intestate, sarà riconosciuto, previa presentazione della suddetta documentazione.

Art. 26 - Entrata in vigore

1. Il presente provvedimento è in vigore dalla data di approvazione, come da separato verbale;
 2. Il presente Regolamento, come emendato al punto precedente, è immediatamente esecutivo;
- Il presente regolamento potrà essere modificato con apposita deliberazione assunta con la maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti del Consiglio.

Art. 27 - Conduzione sedute di Consiglio

Il Consiglio, al fine di disciplinare i lavori delle adunanze, stabilisce i seguenti criteri di conduzione delle stesse:

1. L'Ordine del giorno di convocazione dovrà essere dettagliato e dovranno essere forniti i documenti relativi ai rispettivi argomenti, al fine di consentire l'esame preventivo degli argomenti.
2. Gli allegati esplicativi degli argomenti saranno trasmessi, almeno un giorno prima a mezzo pec e/o condivisi su Dropbox;
3. I Consiglieri potranno far pervenire le loro proposte e/o comunicazioni con i relativi allegati in tempo utile per la preparazione dell'ordine del giorno (se il consiglio si fissa per il mercoledì entro il venerdì mattina precedente);
4. Il verbale sarà scritto dal Segretario in formato digitale durante la seduta mentre gli interventi dei consiglieri potranno essere scritti a mano dal consigliere, preventivamente o nel corso dei lavori e quindi sottoscritti e consegnati per essere allegati al verbale di seduta;
5. I verbali, dopo l'approvazione nella seduta successiva, saranno pubblicati sul sito (saranno allegati anche gli interventi che i consiglieri avranno opportunamente predisposto e sottoscritti a mano);
6. Durante la seduta di consiglio , successivamente all'apertura dei lavori, la presa d'atto della validità e la lettura dei rispettivi punti posti all'ordine del giorno, tutti gli interventi di presentazione e discussione dovranno essere limitati ad un tempo congruo (10 minuti) ed alla fine della discussione si procederà ad emettere e verbalizzare la determinazione. (Il presente articolo viene inserito in esecuzione di quanto espressamente indicato nella proposta approvata nella seduta del 23 gennaio 2019, come circolare esplicativa della conduzione delle adunanze e ad integrazione del Regolamento del Consiglio precedentemente adottato).

Sommario

Art. 1 – Definizioni.....	2
Art. 2 - Finalità e ambito di applicazione	3
Art. 3 - Principi generali	3
Art. 4 - Modalità di accesso ai dati e pubblicità dell'informazione	4
Art. 5 – Funzioni.....	4
Art. 6 - Il Consiglio	5
Art. 7- Presidente.....	5
Art. 8 - Segretario	6
Art. 9 – Tesoriere.....	7
Art. 10 – Vice – Presidenti	7
Art. 11 – Presidente Onorario.....	7
Art. 12 - I Consiglieri	8
Art. 13 - Organizzazione interna	8
Art.14 – Commissioni	8
Art. 15 – Gruppi di Lavoro.....	9
Art. 16 - Convocazioni e sedute del Consiglio	9
Art. 17 - Nomine e designazioni di competenza del Consiglio	10
Art. 18 – Consulenti.....	11
Art. 19 - Segreteria	11
Art. 20 – Consiglio di Disciplina.....	12
Art. 21 – Formazione ed attivazione dei Corsi	12
Art. 22 – Fondazione ArC	12
Art. 23 – Rimborsi.....	13
Art. 24 – Rimborsi spese connesse alle attività istituzionali	13
Art. 25 – Documentazione.....	14
Art. 26 - Entrata in vigore.....	14
Art. 27 - Conduzione sedute di Consiglio.....	14
Sommario	15