

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DEL COLLEGIO DEI PERITI  
INDUSTRIALI E DEI PERITI INDUSTRIALI LAUREATI DELLA PROVINCIA DI  
FORLÌ - CESENA**

**SEDUTA DEL 04/04/2002**

**“REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO”**

**del Consiglio Direttivo del Collegio dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati della  
Provincia di Forlì - Cesena**

**Art. 1**

**Scopo**

Scopo del presente articolato è quello di disciplinare il funzionamento e le attività del Consiglio Direttivo del Collegio dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati della Provincia di Forlì - Cesena, con sede in Forlì, Viale della Libertà, 54 (1° Piano, Interno 2).

Il presente documento integra i relativi disposti di cui al R.D. 11/02/1929 n° 275 e D.L.L. 23/11/1944 n° 382.

**Art. 2**

**Elezioni del Consiglio Direttivo**

Il Consiglio Direttivo è eletto dall'Assemblea degli iscritti nei modi e nei termini previsti dall'art. 3 D.L.L. n. 382 del 23/11/1944.

Il Consiglio Direttivo uscente, convoca gli iscritti aventi diritto al voto, a mezzo comunicazione postale da inviarsi almeno dieci giorni prima della data delle elezioni e indice l'assemblea per le elezioni nei quindici giorni precedenti a quello in cui esso scade.

**Art. 3**

**Insedimento del Consiglio Direttivo**

A seguito della elezione del consiglio Direttivo, la prima seduta dello stesso è convocata a cura del Presidente uscente entro sette giorni dalla proclamazione dei risultati.

Presiede la prima seduta del Consiglio direttivo il Consigliere più anziano per iscrizione all'Albo, fra i neo-eletti.

Il Consigliere anziano ha il compito di verificare, prima della elezione del Presidente, le sopravvenute incompatibilità agli incarichi dei Consiglieri eletti.

**Art.4**

**Elezione del Presidente, del Segretario e del Tesoriere**

Il Consiglio Direttivo elegge contestualmente a scrutinio segreto, se richiesto da almeno un componente, altrimenti a scrutinio palese, un Presidente, un Segretario ed un Tesoriere. Risultano eletti i candidati che hanno riportato la maggioranza assoluta dei voti dei componenti il Consiglio

Direttivo. In caso di parità di voti viene eletto il candidato più anziano o, tra coloro che abbiano uguale anzianità di iscrizione, il maggiore di età.

Il Consiglio Direttivo può eleggere un Vice Presidente di aiuto alle attività del Presidente. Il Vice Presidente risponderà comunque della propria attività al Consiglio Direttivo.

Per le elezioni del vice Presidente valgono i criteri utilizzati per il Presidente, il Segretario e il Tesoriere.

Il Presidente è eleggibile per non più di tre mandati consecutivi.

## **Art. 5**

### **Tenuta e convocazione delle riunioni del Consiglio Direttivo**

Le riunioni del Consiglio Direttivo si tengono presso la sede del Collegio dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati della Provincia di Forlì - Cesena.

E' facoltà del Presidente, in rapporto a particolari esigenze e/o occasioni, convocare la riunione in altro luogo. Il giorno di riunione per la seduta ordinaria è fissato dal Presidente in accordo con il Consiglio con frequenza non superiore a quarantacinque giorni.

E' facoltà del Presidente convocare sedute straordinarie del Consiglio Direttivo.

Possono partecipare su invito del Presidente, alle riunioni del Consiglio Direttivo, a titolo di invitati con diritto di parola sui temi di loro competenza:

- I Responsabili delle Commissioni Tecniche e di lavoro;
- I Consiglieri Nazionali;
- I Consiglieri EPPI;
- I Consulenti esterni.

La convocazione delle riunioni ordinarie del Consiglio Direttivo è inviata a cura del Segretario almeno tre giorni prima della data di svolgimento.

Le convocazioni dovranno riportare il giorno, l'ora, il luogo della riunione e l'ordine del giorno.

Qualora il Consiglio Direttivo non venga convocato per tre sedute ordinarie successive o nel caso di palese latitanza del Presidente, del Segretario, del Tesoriere nello svolgimento delle funzioni attribuitegli, il Consiglio Direttivo può essere convocato a seguito di una mozione che raccolga almeno la maggioranza dei Consiglieri.

## **Art. 6**

### **Ordine del giorno, formazione e pubblicizzazione.**

L'ordine del giorno è stilato dal Presidente.

I Consiglieri possono proporre temi all'ordine del giorno comunicando la richiesta al Segretario in forma scritta, almeno cinque giorni prima dello svolgimento della seduta, o a mezzo richiesta verbale nel corso dell'esame e dell'approvazione dell'ordine del giorno della seduta precedente.

Gli iscritti possono proporre alla discussione e alla decisione del Consiglio Direttivo specifiche proposte purchè supportate da una richiesta scritta al Presidente, da inoltrarsi almeno quindici giorni prima della data di svolgimento della seduta, corredata da almeno dieci firme di iscritti al Collegio (non morosi ed esenti da procedimenti disciplinari).

L'ordine del giorno è inviato ai componenti del Consiglio Direttivo a mezzo fax o posta elettronica con allegato il verbale della seduta precedente.

## **Art. 7**

### **Svolgimento delle sedute del Consiglio Direttivo**

Le sedute sono presiedute dal Presidente che ne cura lo svolgimento e l'ordine delle iscrizioni al dibattito.

In assenza o impedimento del Presidente le sedute sono presiedute dal Segretario e in sua assenza dal Tesoriere.

Le sedute risultano validamente convocate quando sia presente almeno la maggioranza assoluta dei Consiglieri.

Il processo verbale delle sedute è redatto dal Segretario, o in sua assenza, dal Tesoriere o da altro Consigliere designato dal Presidente.

Il processo verbale deve contenere:

- il giorno, il mese e l'anno in cui ha luogo la seduta;
- il nome degli intervenuti;
- il nome degli assenti e l'indicazione se giustificati o meno;
- l'indicazione dell'ordine del giorno;
- i provvedimenti adottati e/o le deliberazioni votate;
- i risultati delle votazioni per ciascuna deliberazione;
- la sintesi degli interventi e delle dichiarazioni di voto;
- le eventuali mozioni d'ordine.

Al verbale dovranno essere allegati i documenti presentati nel corso della seduta.

Il Presidente, o il suo sostituto, apre la seduta con la lettura del verbale della seduta precedente per l'approvazione. Eventuali richieste di correzione, se sostanziali e/o estese dovranno essere inviate alla Segreteria almeno tre giorni prima della seduta.

Dopo l'approvazione del verbale è facoltà dei Consiglieri proporre una variazione nella trattazione dell'ordine del giorno o l'inserimento di punti da trattarsi con urgenza.

Le proposte di cui sopra e qualsivoglia altra proposta diversa per merito da quanto definito dall'ordine del giorno possono essere poste all'ordine del giorno previa specifica "mozione d'ordine" presentata, dopo la votazione sull'ordine del giorno, da uno o più Consiglieri.

## **Art. 8**

### **Deliberazioni e attuazioni delle decisioni del Consiglio Direttivo**

Le deliberazioni risultano approvate a maggioranza relativa (metà dei presenti più uno), in caso di parità il voto del Presidente vale doppio.

Per le deliberazioni relative al bilancio del Collegio e ai provvedimenti disciplinari è richiesta per la validità delle stesse la maggioranza assoluta del Consiglio (metà dei Consiglieri eletti più uno).

Le deliberazioni sono prese a voto palese per alzata di mano su chiamata del Segretario.

In particolari casi il Presidente, il Segretario o un Consigliere possono con specifica "mozione d'ordine" richiedere la votazione a scrutinio segreto.

Le delibere votate dal Consiglio Direttivo sono attuate:

- a) per le attività istituzionali:
  - iscrizioni, cancellazioni, dimissioni dal Collegio
  - iscrizioni, cancellazioni, dimissioni dal Registro dei Praticanti
  - sanzioni disciplinaridal Presidente e dal Segretario nell'ambito delle specifiche competenze;

- b) per l'ordinaria e straordinaria amministrazione, acquisti, determinazione delle tasse di iscrizione, e per tutta l'attività amministrativa e organizzativa del Collegio dal Presidente, dal Tesoriere e dal Segretario nell'ambito delle specifiche competenze;
- c) per i rapporti con il Consiglio Nazionale e i rapporti con altri Ordini Professionali: dal Presidente, dal Segretario, dal Tesoriere o dai Consiglieri specificatamente delegati dal Consiglio Direttivo;
- d) per la vidimazione degli onorari, dal Presidente;
- e) per le altre attività, dai Consiglieri specificatamente delegati dal Consiglio Direttivo;
- f) per le funzioni di rappresentanza pubblica, dal Presidente o dal vice Presidente.

Dell'attuazione delle deliberazioni, da parte dei soggetti preposti con il supporto della struttura amministrativa e del personale del Collegio, dovrà essere informato il Consiglio Direttivo anche in forma di sintetica relazione scritta/verbale nella seduta seguente a quella nella quale è stato deliberato l'incarico o la decisione.

I Consiglieri responsabili di specifiche attività da attuarsi in tempi superiori all'intervallo tra le sedute ordinarie dovranno presentare al Consiglio Direttivo un sintetico programma di lavoro corredato, ove necessario, dal relativo preventivo di spesa.

## **Art. 9**

### **Rapporti con la struttura amministrativa e con il personale**

L'attuazione della deliberazione è a carico delle figure identificate nell'articolo precedente.

I rapporti riguardanti l'attività ordinaria con la struttura amministrativa e il personale del Collegio sono tenuti da:

- il Presidente, il Segretario, il Tesoriere nell'ambito delle specifiche competenze.

Per attività straordinaria e specifiche il Consiglio direttivo delega, ai soli fini delle attività identificate nella deliberazione, un Consigliere per i rapporti con la struttura amministrativa e il personale del Collegio.

## **Art. 10**

### **Scioglimento del Consiglio Direttivo**

Il Consiglio Direttivo può essere sciolto ai sensi dell'art. 8 del Decreto Legislativo Luogotenenziale del 23.11.1944 n. 382 qualora non sia in grado di funzionare regolarmente.

In caso di accertata e palese irregolarità di funzionamento il Presidente o in sua sostituzione il Segretario o il Consigliere anziano proclamano lo scioglimento del Consiglio Direttivo comunicandolo entro tre giorni al Consiglio Nazionale richiedendo contestualmente la nomina del Commissario Straordinario.

Il Consiglio Direttivo delibera il proprio scioglimento su proposta del Presidente in caso di accertata incompatibilità di almeno il 50% dei Consiglieri o a seguito di disposizioni legislative e regolamentari.

## **Art. 11**

### **Decadenza e dimissioni dei Consiglieri**

I Consiglieri eletti rimangono in carica per due anni.

In caso di incompatibilità palese accertata e nei casi previsti dalla legislazione vigente il Consigliere decade e si procede alla sua sostituzione mediante elezioni suppletive.

Medesime elezioni sono da indirsi nel caso di dimissioni.

Il Consigliere dimissionario deve presentare le proprie motivate dimissioni in forma scritta al Presidente almeno un mese prima lo svolgimento della seduta.

Sono considerati decaduti i Consiglieri che rimangono assenti ingiustificati per sei sedute consecutive.

L'assenza dalle partecipazioni alle sedute del Consiglio Direttivo deve essere giustificata per iscritto con validi motivi prima dello svolgimento della seduta.

## **Art. 12**

### **Modifiche al Regolamento**

Le modifiche al presente "Regolamento di funzionamento" sono deliberate su proposta scritta del Presidente o di uno dei Consiglieri a maggioranza qualificata dei 2/3 dei Consiglieri eletti.

## **Art. 13**

### **Norma transitoria**

Il presente "Regolamento di funzionamento" approvato dal Consiglio Direttivo in data 28/03/2002, entra in vigore contestualmente all'approvazione.

All'entrata in vigore del presente "Regolamento di funzionamento" sono da considerarsi abrogati tutti gli usi, le pattuizioni e i regolamenti disciplinanti la materia oggetto dello stesso.

Il Consiglio Direttivo del Collegio dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati della Provincia di Forlì - Cesena, riunito in seduta ordinaria il 04/04/2002, approva il presente "Regolamento di funzionamento del Consiglio Direttivo".

Forlì,

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE