

Regolamento del Consiglio dell'Ordine degli Architetti di Bologna approvato in data 08/04/2015 ed integrato in data 11/02/2016

CAPO 1 - IL CONSIGLIO DELL'ORDINE

Art. 1

L'attività del Consiglio dell'Ordine degli Architetti di Bologna è ordinata dal presente Regolamento, ai sensi dell'Art. 42 del R.D. 23-10-1925 n° 2537 e successive modificazioni e integrazioni. Il Regolamento integra operativamente le disposizioni di legge, che restano piene e complete.

Art. 2

Il Consiglio effettua di norma una seduta ogni 15 (quindici) giorni. Quando tale cadenza non sia osservabile, lo spazio di tempo intercorrente tra due successive sedute non può eccedere i 21 (ventuno) giorni, salvo nel caso di chiusura dell'Ordine o per altre cause di forza maggiore. Le sedute possono invece avere cadenze settimanali o più ravvicinate, a discrezione del Consiglio stesso.

Art. 3

Il Consiglio è presieduto dal Presidente. In sua assenza, è presieduto dal Vice Presidente anziano o in assenza di quest'ultimo, dal Consigliere che fra i presenti risulti il più anziano per l'iscrizione all'Albo.

Art. 4

Il Consiglio lavora collegialmente, definendo la propria linea sui vari temi, stabilendo quando sia ritenuto opportuno, specifici programmi operativi in ordine a situazioni emergenti. I Consiglieri, singolarmente o per gruppi, possono essere incaricati dal Consiglio di seguire di volta in volta determinati compiti e mandati, e pertanto l'apporto dei singoli Consiglieri si estende oltre le sedute prescritte.

Art. 5

Le decisioni del Consiglio dell'Ordine sono pubbliche salvo eventuali aspetti tutelati dalla normativa sulla privacy.

Art. 6

Il Consiglio dell'Ordine, oltre all'elezione delle cariche istituzionali previste dall'Art. 35 del R.D. 23-10-1925 n° 2537, nomina un Ufficio di Presidenza composto da 2 o più Vice Presidenti. La carica di Vice Presidente ha funzione di affiancamento e sostegno all'attività del Presidente e di rappresentanza del Consiglio dell'Ordine. La rappresentanza dell'Ordine può essere affidata anche ai Consiglieri o ad altri iscritti, su delega del Consiglio.

Art. 7

Il Consiglio si riunisce per discutere e deliberare su un Ordine del Giorno proposto dalla Presidenza e integrato dal Segretario, che recepisce tutte le richieste dei singoli Consiglieri pervenute entro due giorni dalla seduta di Consiglio e verificato all'inizio di ogni seduta.

Nel corso della seduta ogni Consigliere può chiedere che nella successiva seduta di Consiglio siano inseriti all'Ordine del Giorno eventuali argomenti pertinenti alla gestione dell'Ordine. L'argomento può essere posto all'Ordine del Giorno della medesima seduta qualora il Consiglio sia d'accordo a maggioranza, espressa dai Consiglieri presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente dell'Ordine o del Presidente della seduta.

Art. 8

Per affrontare con più efficacia la gestione e le attività correlate, nonché per promuovere la partecipazione degli iscritti all'attività dell'Ordine, il Consiglio istituisce specifiche Commissioni di lavoro deliberando i nominativi dei Consiglieri delegati che assumeranno il mandato di Referenti delle singole Commissioni.

Il funzionamento delle Commissioni è regolato dall'apposito Regolamento Unico delle Commissioni interne.

Art. 9

Si forniranno le terne per CQAP, collaudi, o comunque per altri incarichi alle amministrazioni o ai privati che lo richiedono.

Si richiederà di volta in volta la disponibilità agli iscritti ad essere inseriti nelle terne tramite invio di curriculum che dovrà essere redatto nel formato europeo, salvo quando si tratti di rappresentanza diretta del Consiglio dell'Ordine; in questo ultimo caso il Consiglio dell'Ordine procederà per designazione diretta.

Si ricorderà, nel bando per le auto-candidature, che l'iscritto presentando la propria auto-candidatura, garantisce di essere nelle condizioni tecniche e legali per poter assumere l'incarico, in particolare in riferimento all'art. 38 del D. Lgs. 163/2006 e s. m. e i.. In caso di terne per CQAP, l'iscritto, con la propria auto candidatura, garantisce di non fare parte di altre CQAP. Si verificherà la compatibilità e congruità del curriculum con le competenze minime richieste.

Si estrarranno a sorte tra quelli giudicati compatibili, i nominativi nel numero di tre oppure nel numero richiesto. Le estrazioni saranno pubbliche, eseguite da parte di due Consiglieri a rotazione.

Si trasmetteranno al richiedente i soli nominativi degli iscritti selezionati per estrazione e si comunicheranno i nominativi degli iscritti selezionati a tutti gli Architetti che avevano dato la disponibilità per la formazione della terna.

Si comunicherà la terna agli iscritti sul sito o tramite newsletter.

Si domanderà all'ente richiedente riscontro del nominativo cui è stato affidato l'incarico.

Gli Architetti che saranno prescelti dal richiedente dovranno comunicarlo all'Ordine entro 7 giorni.

Nella formazione delle terne si adotterà il principio della rotazione per i professionisti che siano stati già estratti per terne precedenti. Gli iscritti inseriti nelle terne, anche se poi non prescelti ed incaricati dal richiedente, non saranno ulteriormente ammessi alle estrazioni per un anno.

Gli iscritti estratti nelle terne e poi incaricati dai richiedenti non saranno nuovamente ammessi alle estrazioni per un anno dal termine dell'incarico.

Non si ammetteranno all'estrazione per CQAP gli iscritti che fanno già parte di altre CQAP.

Non saranno ammessi all'estrazione (e quindi esclusi dall'accesso alle terne in fase preventiva) gli iscritti che non risultano in regola con l'obbligo formativo, con il pagamento della iscrizione annuale oppure che risultino sospesi dall'Albo.

Per le selezioni sulla base di competenze comprovate da curriculum, nel caso in cui gli unici candidati in possesso delle competenze richieste siano stati già delegati dall'Ordine ad altro ruolo o incarico, si procederà all'estrazione o designazione tra questi, in deroga al principio di rotazione.

Art. 10

Il Consigliere o i Consiglieri o i singoli iscritti ai quali siano stati affidati dal Consiglio o dal Presidente determinati incarichi, sono tenuti a relazionare tempestivamente in merito all'espletamento degli stessi e a corrispondervi nei termini assegnati.

Art. 11

I Consiglieri che non possono partecipare alle sedute del Consiglio sono tenuti a darne comunicazione scritta o via mail, agli uffici della Segreteria; in caso contrario la loro assenza sarà considerata ingiustificata. Dopo 3 assenze ingiustificate consecutive o dopo 5 assenze giustificate consecutive il Consiglio potrà decidere di far decadere il Consigliere.

Art. 12

Il Presidente, sentito il parere del Consiglio, può conferire deleghe a uno o più Consiglieri ad eccezione delle responsabilità e delle funzioni che gli spettano per legge. Le deleghe possono essere conferite contemporaneamente anche a più Consiglieri e sono da intendersi a tempo indeterminato, fatta salva la revocabilità della delega.

Art. 13

Il Presidente coordina il lavoro del Consiglio e segue le attività dei Consiglieri che abbiano ricevuto deleghe o abbiano ricevuto dal Consiglio l'affidamento di incarichi e/o responsabilità su singoli argomenti e/o siano stati nominati Referenti delle Commissioni.

Art. 14

Il Presidente è responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge relative ad atti di sua diretta competenza.

Art. 15

Il Segretario organizza gli Uffici di Segreteria e vigila col Tesoriere sul loro buon andamento. Egli è tenuto alla puntuale e aggiornata redazione dei verbali, che devono in ogni momento essere ostensibili.

Art. 16

Il Segretario è responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge relative ad atti che investono la Segreteria e l'area amministrativa dell'Ordine.

Art. 17

Il Segretario esamina la corrispondenza e ne gestisce lo smistamento tramite gli uffici di Segreteria, inviando al Presidente, a se stesso, al Tesoriere, al Consiglio, a singoli Consiglieri o agli Uffici, nonché – se del caso – alle Commissioni di lavoro, tutte le comunicazioni che ritenga attinenti all'attività del Consiglio e dell'Ordine.

Quando la corrispondenza contenga riferimenti a comportamenti illeciti, segnalazioni di violazioni, denunce o altro elemento inerente la materia deontologica, il Segretario provvede tramite la Segreteria a trasmettere comunicazione al Consiglio di Disciplina.

L'Ordine rilascia a titolo gratuito, su richiesta degli iscritti, i certificati di iscrizione all'Ordine a firma del Segretario per gli usi consentiti dalla legge.

Art. 18

Il Tesoriere amministra l'Ordine, prepara i bilanci e vigila con il Segretario sul buon andamento degli Uffici di Segreteria. Egli è tenuto alla puntuale e aggiornata contabilità di cassa, che deve in ogni momento essere ostensibile. Nessun impegno di spesa può essere preso dal Presidente, dal Segretario e/o da Consiglieri senza il suo consenso. Le spese con importo superiore ad euro mille saranno soggette a delibera consiliare.

Art. 19

Il Tesoriere è responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge che riguardano atti amministrativi e/o finanziari coinvolgenti l'Ordine.

Art. 20 _ INCOMPATIBILITÀ

I consiglieri non possono finalizzare la propria autorità deliberativa a proprio vantaggio personale economico o professionale.

I Consiglieri ed i rappresentanti delegati a qualunque titolo dall'Ordine non possono svolgere alcuna attività dalla quale direttamente od indirettamente, a seguito di decisioni assunte nell'ambi-

to del proprio ruolo istituzionale, possano trarre vantaggio economico o professionale. I nominativi dei membri del Consiglio dell'Ordine non possono essere inseriti all'interno delle terne tranne nei casi in cui si debba individuare un diretto rappresentante del Consiglio. Ai Consiglieri è inibita la partecipazione ai concorsi organizzati direttamente dall'Ordine. Nel caso in cui venga richiesta all'Ordine una consulenza per l'organizzazione di un concorso il Consiglio delega un proprio rappresentante che sarà tenuto alla massima riservatezza anche nei confronti del Consiglio, e che assumerà individualmente gli oneri connessi all'incompatibilità del ruolo assunto.

CAPO 2 - LE COMMISSIONI

Art. 21 – ISTITUZIONE DELLE COMMISSIONI e dei gruppi di lavoro

Le Commissioni sono istituite dal Consiglio dell'Ordine nell'ambito dell'esercizio delle sue funzioni istituzionali, con riferimento all'Art. 42 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537 e s. m. e i..

I gruppi di lavoro sono costituiti su singoli temi e situazioni circoscritte ed hanno durata limitata nel tempo

Il Consiglio dell'Ordine procede alla nomina di uno o più Consiglieri referenti per ogni singola Commissione, con funzioni di collegamento tra il Consiglio e la Commissione stessa.

Nel caso di più nomine, il Consiglio conferisce delega a uno dei Consiglieri referenti che assume di norma, la funzione di Coordinatore. La funzione di Coordinatore può essere svolta anche da altro Commissario, autonomamente designato (per elezione o nomina palese), dalla Commissione stessa, fermo restando il ruolo di collegamento del Consigliere referente.

Le Commissioni – e i Gruppi di lavoro - sono istituiti per perseguire obiettivi d'interesse degli architetti e delle comunità di riferimento. La partecipazione è esclusivamente volontaria. Gli iscritti che aderiscono alle Commissioni, sono tenuti ad operare in osservanza dei seguenti principi:

- rispetto dei criteri fissati nel Bilancio Sociale dell'Ordine di Bologna, dei ruoli e delle responsabilità istituzionali, richiamati agli articoli che seguono;
- leale collaborazione nei confronti dell'Ordine, dei Colleghi della Commissione o del Gruppo di lavoro;
- impegno personale e uso efficiente del tempo, degli spazi e delle altre risorse messe a disposizione dall'Ordine, per consentire lo svolgimento delle attività delle Commissioni;

Eventuali comportamenti contrari a tali principi non sono compatibili con lo spirito istituzionale e volontaristico delle Commissioni e possono generare provvedimenti di esclusione, a salvaguardia del corretto funzionamento delle Commissioni stesse.

Le Commissioni attualmente operanti all'interno dell'Ordine sono:

- 1- Commissione Concorsi;
- 2- Commissione Cultura;
- 3- Commissione Formazione e Aggiornamento Professionale;
- 4- Commissione Normative;
- 5- Commissione Paesaggio.

Il Consiglio anche su istanza degli iscritti, se lo ritiene opportuno può istituire altre Commissioni, operanti nel rispetto del presente Regolamento.

Art. 22 – OBIETTIVI E FUNZIONI DELLE COMMISSIONI

Il Consiglio definisce il mandato e gli scopi delle singole Commissioni.

Le Commissioni redigono in totale autonomia il programma di lavoro e individuano gli obiettivi, sottoponendoli al Consiglio dell'Ordine per controllo istituzionale.

Entro il mese di settembre di ogni anno le Commissioni si impegnano a redigere un bilancio

economico preventivo per le attività da svolgere nell'anno successivo che andrà inserito all'interno del bilancio preventivo dell'Ordine.

Entro la metà di giugno di ogni anno si impegnano a redigere un pre-consuntivo delle spese sostenute e di quelle da sostenere entro la fine dell'anno allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse dell'ordine.

I temi principali delle attività delle Commissioni attualmente operanti, sono i seguenti:

Commissione Concorsi: promuove lo strumento del Concorso di Progettazione e organizza per conto dell'Ordine, concorsi o Call on line, attraverso la propria piattaforma, che può essere messa a disposizione anche a soggetti esterni all'Ordine. Fornisce consulenza in merito alla documentazione necessaria per la realizzazione di Concorsi, fornendo eventualmente anche supporto come Segreteria di Coordinamento agli enti e ai privati che ne facciano richiesta. Analizza e valuta i bandi di concorso al fine di dare agli iscritti una valutazione oggettiva sulle loro caratteristiche, alla luce dei principi di rating che il Consiglio ha definito, interloquendo con gli Enti banditori per apportare modifiche e integrazioni ritenute opportune e necessarie per il perseguimento dei fini di trasparenza, pari opportunità e riconoscimento del merito, insiti nella procedura concorsuale. L'azione della Commissione si esplica principalmente nella verifica e controllo dei Concorsi riguardanti il territorio di competenza dell'Ordine di Bologna e in tutte le occasioni in cui viene richiesta all'Ordine la pubblicazione e diffusione di un bando.

La Commissione sottopone al Consiglio gli studi, le determinazioni, le verifiche e i controlli effettuati, nonché le proposte operative e gli obiettivi da raggiungere, per le opportune discussioni ed eventuali approvazioni. Sottopone altresì al Consiglio eventuali richieste di patrocinio o coinvolgimento in qualunque forma, comprese modifiche alle normative nazionali inerenti i Lavori Pubblici, regionali o comunali.

Propone corsi di formazione in materia di Concorsi e di LL.PP. in generale. L'attività della Commissione si svolge nell'ambito del coordinamento attuato dalla Federazione degli Architetti dell'Emilia Romagna, e con gli altri Ordini, Collegi e Associazioni professionali locali.

2- Commissione Cultura: cura e sviluppa attività di promozione della figura dell'architetto, di divulgazione dell'architettura e dei progetti, tramite eventi, incontri, dibattiti, mostre e ogni altra azione con finalità divulgative, volte sia agli iscritti, sia alla cittadinanza. La Commissione si occupa della custodia degli archivi e dei fondi di proprietà dell'Ordine, ne promuove la conoscenza, gestisce l'accesso e la conservazione dei materiali. L'azione della Commissione si esplica principalmente in ambito locale, senza escludere eventi e collaborazioni extra territorio, previa approvazione dell'azione da parte del Consiglio dell'Ordine. Sono di sua competenza anche attività di ricerca, di studio, di informazione, di scambio interculturale con altre realtà, che siano rivolte a divulgare il valore e il prestigio della figura dell'architetto e della cultura architettonica.

3- Commissione Formazione: svolge attività inerente la programmazione, l'organizzazione e la gestione della formazione e dell'aggiornamento professionale continuo dell'Architetto. La Commissione si interessa della formazione culturale post-laurea nei modi e nelle forme che sono individuate dal CNAPPC per l'aggiornamento professionale, ai sensi delle Linee Guida emanate, promuovendo incontri, eventi, seminari, corsi e altre attività ritenute opportu-

ne e compatibili con la formazione. Sottopone al Consiglio gli studi compiuti e le proposte operative scaturite dai lavori, per le opportune discussioni e le eventuali approvazioni. L'attività della commissione formazione è regolata dal vademecum operativo (allegato 1).

4- Commissione Normative: svolge attività di studio, di controllo e di revisione inerenti le norme, i regolamenti e le leggi locali e nazionali riguardanti la gestione del territorio, l'edilizia e più in generale, analizza le norme su cui prevalentemente si esplica l'attività degli Architetti. Analizza e recepisce osservazioni e criticità da parte degli iscritti, propone eventuali modifiche ai contenuti e sottopone al Consiglio gli studi compiuti, le proposte operative scaturite dai lavori, per le opportune discussioni ed eventuali approvazioni. Le osservazioni e i risultati dei lavori della Commissione, possono essere trasmessi ufficialmente agli enti territoriali che li hanno emanati. L'attività della Commissione si svolge nell'ambito del coordinamento attuato dalla Federazione degli Architetti dell'Emilia Romagna, e con gli altri Ordini, Collegi e Associazioni professionali locali.

Commissione Paesaggio: svolge studi e promuove attività prevalentemente finalizzate alla salvaguardia ambientale e alla diffusione della cultura del paesaggio. Organizza mostre ed eventi sul tema e dialoga con le associazioni presenti sul territorio.

Tutte le Commissioni propongono e promuovono una continua attività informativa e di servizio agli iscritti, tramite gli strumenti dell'Ordine (sito istituzionale, newsletter, comunicazioni via mail, ecc.), o mezzi d'informazione tradizionali. Tutte le Commissioni promuovono e partecipano all'organizzazione di eventi formativi nell'ambito delle rispettive tematiche.

Art. 23 – PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

La partecipazione alle sedute e ai lavori delle Commissioni è libera e aperta a tutti gli iscritti. Per aderire o rinunciare alle Commissioni cui l'iscritto è interessato, è necessario dare comunicazione alla Segreteria dell'Ordine tramite mail.

E' possibile rinunciare all'adesione in qualsiasi momento. Il numero massimo consentito dei Commissari è individuato autonomamente dalle singole Commissioni, che si auto regolamentano in funzione delle proprie attività.

Al suo interno le Commissioni, se lo ritengono opportuno, nominano un Vice Coordinatore e/o un Segretario per la redazione dei verbali delle sedute della Commissione.

Art. 24 – DECADENZA DELLE COMMISSIONI E DEI LORO COMMISSARI

Le Commissioni restano in funzione per tutta la durata in carica del Consiglio dell'Ordine che le ha nominate e decadono al decadere del Consiglio medesimo.

Le Commissioni uscenti, durante il rinnovo del Consiglio dell'Ordine, restano in carica sino all'insediamento dal nuovo Consiglio e alla nomina del nuovo Referente al fine di assicurare una continuità all'attività della commissione.

Il Consiglio dell'Ordine, anche su segnalazione dei componenti, ha facoltà di escludere dalle Commissioni, i Commissari il cui operato sia ritenuto incompatibile con i principi di funzionamento dei lavori delle Commissioni. Il diretto interessato sarà informato dal Consiglio in merito alle motivazioni di esclusione.

Art. 25 – CONVOCAZIONE E VALIDITÀ DELLE SEDUTE

Le Commissioni si riuniscono di norma su convocazione del Coordinatore della Commissione ed eccezionalmente, su convocazione del Consiglio dell'Ordine. La convocazione avviene con comunicazione telematica (mail) eventualmente contenente l'Ordine del Giorno, con almeno 5 (cinque) giorni di preavviso.

In via straordinaria o per motivi d'urgenza, ovvero quando un membro di una Commissione, per chiare e motivate ragioni ne faccia richiesta, può essere indetta una seduta per la quale non sono vincolanti i termini e i modi prescritti per le sedute ordinarie.

In caso di assenza del Coordinatore le sue funzioni saranno assunte o dal Referente o dal Vice Coordinatore o dal Commissario più anziano per iscrizione all'Albo.

Art. 26 – FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

Le Commissioni si riuniscono secondo un calendario che assicuri continuità nel lavoro, definito in autonomia dal Coordinatore delegato e dai Commissari aderenti.

Di norma, l'attività istituzionale delle Commissioni, si svolge all'interno della sede dell'Ordine, salvo casi straordinari motivati.

Di ogni seduta deve essere redatto un verbale, sottoscritto dal Coordinatore stesso e dal Segretario se nominato, che deve essere trasmesso in copia al Consiglio dell'Ordine.

I componenti delle Commissioni sono tenuti alla riservatezza.

Art. 27 – PROGRAMMI OPERATIVI – ATTIVITÀ

Le Commissioni nell'ambito della propria operatività possono stabilire relazioni esterne di tipo informativo, atte a raggiungere gli scopi e gli obiettivi prefissati.

Le Commissioni, per autodeterminazione o su indicazione del Consiglio dell'Ordine, possono suddividersi e/o organizzarsi per gruppi di lavoro e avvalersi della collaborazione di esperti o consulenti per lo svolgimento e approfondimento di temi specifici. Nel caso i consulenti siano professionisti esterni all'Ordine la loro designazione deve essere concordata e coordinata dal Consiglio dell'Ordine. Se le consulenze esterne comportano spese di qualunque tipo, queste devono essere preventivamente approvate dal Consiglio ai sensi del seguente articolo 28 e secondo le normative vigenti.

Art. 28 – FINANZIAMENTI

Le Commissioni, per l'attuazione dei programmi e il raggiungimento degli obiettivi, possono richiedere l'utilizzo di fondi del Bilancio dell'Ordine, che dovranno essere approvati e stanziati dal Consiglio su presentazione di preventivo di spesa come da articoli precedenti.

La gestione e responsabilità di tutte le attività economiche relative alle Commissioni, spettano al Consiglio dell'Ordine che conferirà mandato al Tesoriere, cui dovranno fare capo obbligatoriamente tutti gli adempimenti di natura economica, come da R.D. 23/10/1925 n. 2537 (G.U. 15/2/1926 n. 37) e s. m. e i. dal presente Regolamento.

Art. 29 – INCOMPATIBILITÀ

I Commissari che per qualsiasi motivo, si trovino in condizioni di incompatibilità con la partecipazione ai lavori o all'attuazione dei programmi delle Commissioni, devono astenersi dall'aderirvi. Nel caso l'incompatibilità insorga dopo la loro adesione, devono comunicare immediatamente le loro dimissioni e astenersi dal partecipare alle sedute.

I Commissari della Commissione Concorsi non possono partecipare ai Concorsi per i quali abbiano svolto o svolgano consulenza per la stesura del bando, o che siano stati coinvolti a qualsiasi titolo all'interno dell'organizzazione del concorso stesso.

Per i Commissari della Commissione Formazione le incompatibilità sono individuate all'interno del vademecum operativo (allegato 1).

Il Consiglio, rilevando motivi di incompatibilità alla partecipazione dei Commissari alle commissioni prenderà, nel caso, le risoluzioni ritenute più opportune.

Art. 30

L'Ordine degli architetti PPC di Bologna garantisce l'accesso agli atti ai sensi della L 241/1990 a chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. Allo stesso tempo ai sensi dell'art. 22 della L 241, l'Ordine è tenuto a tutelare anche i soggetti "controinteressati", vale a dire "tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza".

Il diritto di accesso si esercita tramite esame dei documenti in copia secondo le modalità previste dalla legge ed è gratuito. Il rilascio delle copie è invece subordinato al rimborso delle spese di riproduzione.

La domanda deve essere scritta e deve riferirsi necessariamente alla tutela di "un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale si richiede l'accesso" (L241/90). Il diritto di accesso non è contemplato in relazione a richieste verbali o motivazioni generiche o di carattere esplorativo.

"Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni" (L241/90).

Gli eventuali rifiuti saranno motivati e resi per iscritto da parte dell'Ordine.

In riferimento ad atti riguardanti provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio di Disciplina nei confronti degli iscritti, non è consentito l'accesso agli atti fino alla definitiva conclusione del procedimento stesso.

L'Ordine risponde alle richieste di accesso agli atti entro 30 giorni dalla richiesta di accesso.