

**ORDINE DEI DOTTORI AGRONOMI E DEI DOTTORI FORESTALI  
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA**

**Via Raimondo D’Aronco, n° 9 - 33100 UDINE**

**REGOLAMENTO GENERALE**

del Consiglio dell’Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali  
del Friuli Venezia Giulia

*Matrice delle Revisioni*

<b>Rev. n°</b>	<b>Data di Approvazione</b>	<b>Natura della revisione</b>
1	20 aprile 2018	Prima revisione

*Emissione del Documento*

<b>Redazione</b>	<b>Verifica</b>	<b>Approvazione</b>
Claudia Bandera (SEGRETARIO)	Monica Cairoli (PRESIDENTE)	CONSIGLIO DELL'ORDINE

---

*sito web: [agronomiforestali.fvg.it](http://agronomiforestali.fvg.it) – e-mail: [ordinefriuliveneziagiulia@conaf.it](mailto:ordinefriuliveneziagiulia@conaf.it)*

*PEC: [protocollo.odaf.friuliveneziagiulia@conafpec.it](mailto:protocollo.odaf.friuliveneziagiulia@conafpec.it)*

*tel. e fax 0432-504506*

*codice fiscale: 94132890305*

## **Sommario**

PREMESSA .....	2
TITOLO I - CARATTERI GENERALI .....	3
CAPO I - PRINCIPI GENERALI .....	3
<b>Art. 1 - Definizioni.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2 - Finalità e ambito di applicazione.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 3 - Principi generali.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 4 - Pubblicità dell'informazione e modalità di accesso.....</b>	<b>4</b>
TITOLO II - IL CONSIGLIO DEI DOTTORI AGRONOMI E DOTTORI.....	4
FORESTALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA.....	4
CAPO I - IL CONSIGLIO.....	4
<b>Art. 5 - Scopi.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 6 - Il Consiglio .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 7 - Il Presidente.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 8 - Vice Presidente.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 9 – Segretario.....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 10 - Tesoriere .....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 11 - Codice Deontologico Interno.....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 12 - Convocazioni e sedute del Consiglio.....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 13 - Nomine e designazioni di competenza del Consiglio.....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 14 - Rimborsi spesa .....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 15 - Diritto all'accesso .....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 16 - Procedure di rilievo disciplinare .....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 17 - Conciliazione .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 18 - Fissazione e riscossione tassa annuale.....</b>	<b>9</b>
CAPO II - ORGANIZZAZIONE INTERNA E SERVIZI.....	9
<b>Art. 19 - Organizzazione interna.....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 20 – Segreteria.....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 21 - Gestione reclami .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 22 - Iscrizioni, Cancellazioni, Trasferimenti e Revisioni dell’Albo .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 23 - Emissioni dei pareri del Consiglio dell'Ordine sulle parcelle professionali.....</b>	<b>10</b>
<b>Art. 24 - Comunicazione istituzionale.....</b>	<b>10</b>
TITOLO III - BANCHE DATI, TRATTAMENTO E INFORMAZIONE.....	11
<b>Art. 25 - Trattamento.....</b>	<b>11</b>
<b>Art. 26 - Individuazione delle banche di dati.....</b>	<b>11</b>
<b>Art. 27 - Albo Provinciale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali del Friuli Venezia Giulia.....</b>	<b>11</b>
<b>Art. 28 – Registri .....</b>	<b>12</b>
<b>Art. 29 - Pubblicazioni .....</b>	<b>12</b>
<b>Art. 30 - Trasmissione, comunicazione e diffusione.....</b>	<b>12</b>
TITOLO IV - DISPOSIZIONI GENERALI, FINALI E TRANSITORIE .....	12
<b>Art. 31 - Manuali.....</b>	<b>12</b>
<b>Art. 32 - Disposizioni transitorie e finali .....</b>	<b>13</b>
<b>Art. 33 - Rinvio.....</b>	<b>13</b>
<b>Art. 34 – Validità del Regolamento.....</b>	<b>13</b>
<b>Art. 35 - Entrata in vigore del Regolamento .....</b>	<b>13</b>

## IL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEI DOTTORI AGRONOMI E DEI DOTTORI FORESTALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

### PREMESSA

**Visto** il Decreto Legislativo Luogotenenziale 23 novembre 1944, n. 382, recante Ordinamento dei consigli degli ordini e dei collegi e dei consigli nazionali professionali;

**Vista** la Legge 7 gennaio 1976, n. 3 recante Ordinamento della professione di Dottore Agronomo e Dottore Forestale;

**Visto** il Decreto del Presidente della Repubblica 30 Aprile 1981, n. 350 recante Regolamento di esecuzione della legge 7 Gennaio 1976, n. 3 sull'Ordinamento della professione di Dottore Agronomo e Dottore Forestale;

**Vista** la Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modifiche ed integrazioni;

**Vista** la Legge 10 Febbraio 1992, n. 152, recante Modifiche ed integrazioni alla Legge 7 gennaio 1976, n. 3 e nuove norme concernenti l'Ordinamento della professione di Dottore Agronomo e di Dottore Forestale;

**Visto** il D.P.R. del 5 Giugno 2001, n. 328 avente a oggetto Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l'ammissione all'esame di Stato e delle relative prove per l'esercizio di talune professioni, nonché della disciplina dei relativi ordinamenti;

**Visto** il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante Norme a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali;

**Visto** il DPR del 7 agosto 2012, n. 137 recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'art. 3, comma 5, del decreto – legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148;

**Visto** il DPR del 8 luglio 2005, n. 169 recante Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali;

**Visto** il Codice di Deontologia Professionale degli Iscritti all'Albo dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali approvato dal CONAF il 13 giugno 2013 ;

**Ritenuto** opportuno emanare disposizioni regolamentari circa l'organizzazione del Consiglio dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali del Friuli Venezia Giulia nonché l'esercizio delle attribuzioni dello stesso, con particolare riferimento alla protezione dei dati personali di cui alla legge 30 Giugno 2003, n. 196 e successive modifiche.

### ADOTTA

il seguente **Regolamento Generale**

## TITOLO I - CARATTERI GENERALI

### CAPO I - PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1 - Definizioni

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

- a) Ordinamento, la L. 3/76 modificata e integrata dalla L. 152/92 e dal del DPR 328/2001 ed il relativo regolamento di esecuzione DPR 350/81;
  - b) Consiglio, il Consiglio dell'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali del Friuli Venezia Giulia;
  - c) Ordine, l'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali del Friuli Venezia Giulia, per brevità di seguito denominato ODAF FVG;
  - d) CONAF, Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali;
  - e) Iscritti, i Dottori Agronomi e Dottori Forestali nonché gli Agronomi Junior, Forestali Junior e Biotecnologi Agrari iscritti, rispettivamente, nella sezione A e nella sezione B dell'Albo, ai sensi dell'art.3 della Legge 7 gennaio 1976, n. 3 così come modificato ed integrato dal DPR del 5 Giugno 2001, n. 328;
  - f) Presidente, il Presidente del Consiglio dell'Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali del Friuli Venezia Giulia;
  - g) Vice-presidente, il Vice-Presidente del Consiglio dell'Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali del Friuli Venezia Giulia;
  - h) Segretario, il Segretario del Consiglio dell'Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali del Friuli Venezia Giulia;
  - i) Tesoriere, il Tesoriere del Consiglio dell'Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali del Friuli Venezia Giulia;
  - j) Consiglieri, tutti i componenti del Consiglio dell'Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali del Friuli Venezia Giulia;
  - k) Segreteria, il personale amministrativo dipendente dell'Ordine;
  - l) Seduta, riunione del Consiglio dell'Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali del Friuli Venezia Giulia;
  - m) Portale Istituzionale, il sito internet ufficiale del Consiglio dell'Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali del Friuli Venezia Giulia;
  - n) Verbale, l'atto deliberativo del Consiglio;
  - o) Circolare, l'atto di indirizzo per l'attuazione della norme di interesse della categoria;
2. Ai fini del presente Regolamento si applicano, altresì, le definizioni elencate nel D.Lgs.30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i e nella L. 241/90 e s.m.i.

#### Art. 2 - Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento è diretto a disciplinare l'organizzazione interna e a migliorare lo svolgimento della funzione istituzionale dell'attività del Consiglio, in applicazione della Legge 3/76 e successive modifiche e integrazioni, del DPR 350/81 e della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni.
2. Il presente Regolamento disciplina altresì il trattamento dei dati personali relativi ai Dottori Agronomi e Dottori Forestali iscritti all'Ordine del Friuli Venezia Giulia, ivi compresa la comunicazione e la diffusione, effettuata da parte del Consiglio. 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, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale; garantisce, altresì, i diritti delle persone giuridiche e di ogni altro Ente o Associazione. Esso inoltre garantisce che il trattamento si svolga nel rispetto del segreto d'ufficio cui sono tenuti i Consiglieri nello svolgimento del loro mandato.
3. Riguardo alle materie già trattate e disciplinate da Regolamenti "propri", questo Regolamento ad essi integralmente si riporta.

### **Art. 3 - Principi generali**

1. Il presente Regolamento individua le seguenti linee guida generali per la gestione del Consiglio:

- a) legalità, pubblicità e trasparenza degli atti e delle procedure;
- b) decoro e trasparenza del comportamento dei Consiglieri;
- c) autonomia di gestione;
- d) circolazione delle informazioni;
- e) legalità e correttezza del trattamento dei dati personali;
- f) esattezza, completezza e pertinenza dei dati personali trattati.

2. I principi suddetti costituiscono, anche in assenza di specifico richiamo nel presente Regolamento, le linee guida alle quali è costantemente ispirata l'attività del Consiglio.

### **Art. 4 - Pubblicità dell'informazione e modalità di accesso**

1. Il Consiglio adegua la propria organizzazione e le proprie procedure al fine di realizzare la migliore circolazione e comprensibilità delle informazioni all'interno dell'Ente e la loro diffusione all'esterno.

2. L'accesso ai dati personali, comunque limitato ai casi in cui sia strumentale allo svolgimento delle funzioni istituzionali, è ispirato al principio di circolazione delle informazioni previsto dall'art. 5 del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e s.m.i.

3. Il Consiglio 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 l'utilizzo.

4. Particolari limitazioni alla circolazione interna delle informazioni sono garantite per i dati sensibili. In particolare, la raccolta e il trattamento dei dati, in esecuzione dell'art. 22, comma 3, della legge deve essere espressamente autorizzato. L'accesso ai dati sensibili è autorizzato solo all'interno degli uffici detentori delle informazioni. Tali dati in nessun caso possono essere trasmessi, comunicati o diffusi al di fuori dell'ufficio stesso, salvo quanto previsto dalla legge.

5. L'accesso agli atti e documenti nonché ai registri del protocollo è regolato dal Consiglio con apposito Regolamento.

## **TITOLO II - IL CONSIGLIO DEI DOTTORI AGRONOMI E DOTTORI FORESTALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA**

### **CAPO I - IL CONSIGLIO**

#### **Art. 5 - Scopi**

1. Il Consiglio, nell'ambito delle attribuzioni dell'art. 13 dell'Ordinamento professionale, cura, rappresenta e tutela gli interessi generali connessi all'esercizio della professione di Dottore Agronomo e di Dottore Forestale.

2. Cura i rapporti con il Consiglio nazionale, con le Istituzioni locali, con le Associazioni di Categoria, le Istituzioni nazionali nonché con i Consigli e i Collegi professionali e le loro Organizzazioni, promuove e realizza iniziative tese allo sviluppo e alla tutela della professione.

3. Il Consiglio, inoltre:

- a) coordina la formazione professionale permanente degli iscritti ai sensi della deliberazione CONAF n. 55 del 02 ottobre 2009;
- b) provvede ai servizi informatici e alla fornitura di beni connessi alla realizzazione e tenuta del Registro Unico informatizzato, della gestione informatica dei crediti e degli eventi formativi, della distribuzione e gestione della Smart card - Tesserino di Riconoscimento Digitale, della Firma e del Timbro Digitale e della Carta Nazionale dei Servizi ("Smart Card"), ai sensi della deliberazione CONAF n. 58 del 10 marzo 2011 e successiva scrittura con "Certificatore Accreditato";

- c) provvede alla creazione ed alla gestione del protocollo informatico, nonché alla conservazione a norma dei dati personali;
  - d) può costituire Commissioni e gruppi di studio;
  - e) può promuovere la partecipazione a iniziative culturali, realizza studi, indagini e ricerche e collabora ad attività di studio e ricerca condotte da Enti e Organismi;
  - f) può organizzare convegni, congressi, conferenze;
  - g) può contribuire all'attività di organismi ed enti aventi finalità di interesse per la professione;
  - h) può assumere ogni altra iniziativa per favorire lo sviluppo della professione.
4. Il Consiglio è legittimato ad assumere ogni iniziativa, anche giudiziaria, per la tutela del titolo e delle prerogative della professione, nonché a intervenire nei procedimenti amministrativi riguardanti gli iscritti e la professione. 2. Cura i rapporti con il Consiglio nazionale e con la Federazione regionale, con le Associazioni di Categoria, le Istituzioni nazionali nonché con i Consigli e i Collegi professionali e le loro Organizzazioni, promuove e realizza iniziative tese allo sviluppo e alla tutela della professione.

#### **Art. 6 - Il Consiglio**

1. Il Consiglio oltre alle attribuzioni di cui all'art. 13 dell'Ordinamento:
- a) nomina il Presidente, il Vice-Presidente, il Segretario e il Tesoriere;
  - b) determina gli indirizzi e i criteri generali della propria attività contenuti nel documento programmatico annuale;
  - c) delega propri rappresentanti per particolari e temporanee esigenze;
  - d) stabilisce l'adozione dei registri di cui all'art. 28;
  - e) concede il patrocinio a convegni e/o manifestazioni organizzate da altri Enti pubblici o privati;
  - f) spettano inoltre tutte le attribuzioni previste dalle disposizioni di legge e dagli altri Regolamenti che disciplinano la vita dell'Ente;
2. Il Consiglio può delegare il Presidente e il Segretario a porre in essere gli atti aventi contenuto meramente esecutivo di propria spettanza, che devono essere messi a disposizione dei componenti del Consiglio entro la prima seduta utile e, laddove necessario, degli iscritti.

#### **Art. 7 - Il Presidente**

1. Il Presidente è carica elettiva del Consiglio, secondo quanto previsto dall'art. 11 L. 3/1976, e dallo stesso gli è demandata la rappresentanza istituzionale.
2. Il Presidente ha le seguenti attribuzioni:
- a) convoca le sedute del Consiglio, ne stabilisce l'ordine del giorno, designa i relatori e dirige i lavori;
  - b) coordina i rapporti del Consiglio con gli Organi istituzionali; sovrintende alle relazioni con le pubbliche amministrazioni, con il Consiglio nazionale e con la Federazione regionale;
  - c) concorda con i Consiglieri interessati le pubbliche dichiarazioni che essi intendono rendere ogni qualvolta possano impegnare il Consiglio;
  - d) illustra pubblicamente, direttamente o conferendone delega a un Consigliere, la posizione del Consiglio;
  - e) convoca e presiede l'Assemblea degli iscritti;
  - f) disciplina, sentito il Consiglio, il funzionamento dell'Ufficio di Segreteria;
  - g) rilascia la tessera di riconoscimento / smart card, nonché le attestazioni ed i certificati relativi agli iscritti. Il rilascio dei certificati è effettuato, previa richiesta scritta / fax / email, nel normale orario di apertura della Segreteria al pubblico ed entro il tempo massimo di 10 giorni lavorativi.

#### **Art. 8 - Vice Presidente**

1. Il Vice-Presidente è carica elettiva del Consiglio secondo quanto previsto dall'art. 11 L. 3/1976. Sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo.
2. In caso di impedimento di entrambi, presiede le sedute del Consiglio il Consigliere più anziano per iscrizione all'Albo e, nel caso di pari anzianità, il più anziano per età.

### **Art. 9 – Segretario**

1. Il Segretario è carica elettiva del Consiglio, secondo quanto previsto dall'art. 11 L. 3/1976. Egli esercita il riscontro del visto di legittimità su tutti gli atti dell'Amministrazione e risponde dell'osservanza delle norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario esercita in particolare le seguenti attribuzioni:

a) svolge le funzioni di Segretario del Consiglio, redigendo i verbali che sottoscrive unitamente al Presidente;

b) cura la conservazione del registro dei verbali delle sedute del Consiglio;

c) è responsabile dell'attività svolta dall'Ufficio di Segreteria del Consiglio;

d) propone al Consiglio l'orario di apertura al pubblico dell'ufficio e il suo funzionamento, coordina la segreteria, autorizza il rilascio di copie degli atti nonché l'evasione delle richieste di ricerca e documentazione rivolte all'Ufficio di Segreteria.

3. In caso di assenza o impedimento del segretario, le relative funzioni di verbalizzazione in sede di Consiglio sono assunte dal Consigliere più giovane, in relazione all'iscrizione all'Albo.

### **Art. 10 - Tesoriere**

Il Tesoriere è carica elettiva del Consiglio, secondo quanto previsto dall'art. 11 L. 3/1976, all'uopo delegato per l'espletamento di funzioni contabili e di spesa. Nello specifico, il Tesoriere sovrintende alla predisposizione tecnico-contabile del bilancio preventivo e consuntivo.

Il Tesoriere cura altresì la predisposizione di specifici regolamenti per la tenuta della contabilità, per l'amministrazione e per la gestione contrattuale dell'Ordine, da sottoporre all'approvazione del Consiglio.

### **Art. 11 - Codice Deontologico Interno**

1. Premessa la essenziale osservanza dei doveri, dei divieti, delle preclusioni, delle incompatibilità previsti dalla Legge, il Regolamento ribadisce la autonomia del Consiglio anche nella sua peculiarità ambientale e territoriale, che può ispirare, di volta in volta, doveri o divieti specifici, purché non in contrasto con norme imperative.

2. La partecipazione costante ed attiva alla vita del Consiglio è dovere primo di ciascuno dei Consiglieri dello stesso. A cura del Consigliere Segretario saranno pubblicati semestralmente sul sito del Consiglio i dati relativi alla presenza ed alla partecipazione dei singoli Consiglieri alle adunanze del Consiglio.

3. Ciascuno dei Consiglieri è chiamato a evitare, impedire, rimuovere ogni ragione di incompatibilità con le funzioni istituzionali dell'Organo Collegiale.

4. Ciascuno dei Consiglieri, nel rispetto delle norme e dell'assise di cui fa parte, affida la sua attività Istituzionale alla propria etica, coscienza, obiettività e competenza; egli non può, in ogni caso, rinunciare alla sua libertà intellettuale. Il comportamento del Consigliere deve essere consono alla dignità e al decoro del consesso a cui partecipa; deve adempiere agli obblighi assunti nei confronti del Consiglio e degli iscritti, per non compromettere la dignità del ruolo di cui è stato investito.

5. I Consiglieri che abbiano ricevuto specifiche deleghe sono tenuti a relazionare al Consiglio almeno trimestralmente, salvo diversa disposizione.

### **Art. 12 - Convocazioni e sedute del Consiglio**

1. Il Consiglio si riunisce in Udine presso la sede legale, salva diversa indicazione effettuata nell'atto di convocazione.

2. Il Consiglio è convocato dal Presidente, che ne fissa l'ordine del giorno.

3. L'ordine del giorno è trasmesso mediante mezzo documentabile, almeno cinque giorni solari prima della data di convocazione della seduta al recapito indicato dai Consiglieri.
4. Ciascun Consigliere, indicandone le ragioni, può chiedere, entro sette giorni dalla data del Consiglio, l'inserimento di un argomento all'ordine del giorno.
5. In caso di motivata richiesta di almeno sei Consiglieri, il Presidente deve convocare la seduta prima della data programmata. Il Presidente in caso di urgenza può convocare entro le ventiquattro ore le sedute del Consiglio.
6. La convocazione riporta il luogo, la data e l'ora della seduta, nonché l'ordine del giorno e, all'occorrenza, il nome del relatore. Salvi i casi di urgenza, il relatore predispone la documentazione utile, che è posta a disposizione dei Consiglieri almeno 48 ore prima della seduta.
7. Per la validità delle sedute è necessaria la maggioranza dei Consiglieri. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei presenti. Le votazioni avvengono in forma palese ovvero per alzata di mano. Il Presidente ha facoltà di invitare alle sedute per specifici argomenti, senza diritto di voto, personalità del mondo politico, economico, esperti o iscritti.
8. Le deliberazioni sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario. I Consiglieri possono consegnare sintetiche dichiarazioni da essi sottoscritte, entro il termine della seduta, il cui contenuto verrà riportato nel verbale.

### **Art. 13 - Nomine e designazioni di competenza del Consiglio**

1. Le nomine e le designazioni di competenza del Consiglio sono effettuate con deliberazione del Consiglio.

La nomina o la scelta per qualsiasi funzione, incarico, impegno o attività, anche solo rappresentativa, deve avvenire, allorché non sia disciplinata per legge, sulla base di criteri oggettivi che tengano conto della riconosciuta specifica competenza professionale, anche in virtù di titoli legalmente attribuiti.

Il Consiglio, inoltre, applicherà, per quanto possibile, il principio della rotazione, fatti salvi i casi in cui le specificità dell'incarico non consentano l'applicazione dei principi enunciati.

Tali specificità saranno opportunamente illustrate nel verbale del Consiglio.

Quando si tratti di incarichi che non richiedono particolare esperienza professionale, il Consiglio potrà favorire la scelta di giovani iscritti. Le delibere del Consiglio riguardanti le suddette scelte o nomine saranno rese pubbliche mediante pubblicazione sul portale istituzionale. Di norma la designazione da parte del Consiglio è preceduta da una richiesta di manifestazioni di interesse inviata agli iscritti a mezzo posta elettronica, preferibilmente certificata. In virtù del principio di autotutela, il Consiglio valuterà le istanze, gli scritti, le deduzioni degli Organi e degli Enti pubblici, nonché di eventuali controinteressati al fine di verificare la legittimità della nomina ed adottare le deliberazioni conseguenti.

2. Salvo diversa disposizione di legge o Regolamento, possono essere designati i Dottori Agronomi e Dottori Forestali in possesso dei requisiti richiesti, non morosi e non sospesi.

3. In caso di motivata urgenza, le nomine e le designazioni possono essere svolte dal Presidente che le sottopone a ratifica nella prima seduta utile del Consiglio. In ogni caso il Presidente informa i Consiglieri circa l'urgenza e le nomine da effettuarsi.

5. Salvo diversa disposizione di legge o Regolamento, le designazioni o nomine di cui al presente articolo sono a tempo determinato. Nel caso in cui non sia espressamente stabilita la scadenza dell'incarico, quest'ultimo coincide con quella del Consiglio che ha provveduto alla nomina o designazione.

6. Presso la Segreteria del Consiglio è disponibile l'elenco dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali che sono stati nominati ai sensi del presente articolo. L'elenco contiene il nome e la residenza dell'incaricato, l'oggetto dell'incarico, la data della deliberazione consiliare ed, eventualmente, quella di nomina e di scadenza. L'elenco può essere consultato da qualsiasi iscritto all'Ordine che non sia sospeso.

### **Art. 14 - Rimborsi spesa**

1. La carica di Consigliere dell'Ordine del Friuli Venezia Giulia dà diritto esclusivamente al rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento dell'attività istituzionale.

2. Per la disciplina ed i criteri relativi ai rimborsi spesa il Consiglio adotta uno specifico Regolamento.

### **Art. 15 - Diritto all'accesso**

L'accesso ai documenti a disposizione del Consiglio o posti a fondamento di sue deliberazioni, nonché le stesse deliberazioni è consentito alle sole parti interessate in relazione agli atti relativi a procedimenti disciplinari - anche se nelle fasi preliminari -, alle procedure di assistenza, alle richieste di onorari ed ai procedimenti di conciliazione. Con apposito Regolamento il Consiglio disciplinerà le modalità di accesso.

### **Art. 16 - Procedure di rilievo disciplinare**

Le procedure di rilievo disciplinare si svolgono secondo le modalità previste dall'Ordinamento, osservando altresì le seguenti regole procedurali e sostanziali:

1. Le questioni di rilievo disciplinare, delle quali si sia avuta comunque conoscenza diretta o tramite atti trasmessi al Consiglio dell'Ordine, formano oggetto di procedura preliminare diretta ad accertare i fatti ai fini.

2. L'esame delle questioni di cui al punto 1 e gli eventuali accertamenti sono delegati dal Presidente ad un Consigliere.

3. Il Presidente comunica l'avvio del procedimento al professionista interessato, al quale chiede i necessari chiarimenti, e compie tutti gli atti necessari per la deliberazione della pratica; il Consigliere delegato assume la posizione di "Responsabile del Procedimento" ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, ed esercita i poteri e le funzioni di cui all'art. 6 della stessa legge.

4. Il Consigliere delegato, ove ritenga di presentare una proposta motivata di archiviazione o di apertura di procedimento disciplinare, deve farlo almeno dieci giorni prima della data fissata per la dedicata seduta consiliare, in modo che il Consiglio possa provvedere ai consequenziali adempimenti previsti dalla norma entro novanta giorni dalla data di inizio della procedura preliminare; tale data viene identificata con la presa conoscenza della questione da parte del Consiglio. Ove, a seguito dell'esame del Consiglio si manifesti la necessità o l'opportunità di un ulteriore approfondimento dell'indagine, la pratica viene rassegnata allo stesso Consigliere delegato, salvo che il Presidente non ritenga di assegnarlo ad altro Consigliere; in tal caso il termine per l'adozione delle relative determinazioni è prorogato di sessanta giorni e la pratica viene presentata al Consiglio per le relative determinazioni ai sensi di quanto previsto nella prima parte di questo punto 4.

5. Le determinazioni del Consiglio in ordine all'archiviazione della procedura o dell'apertura di procedimento disciplinare debbono essere adeguatamente, motivate e vengono comunicate al professionista interessato. Dell'archiviazione viene, altresì, data notizia all'eventuale "esponente" del caso che ha dato origine alla procedura disciplinare.

6. In caso di apertura del procedimento disciplinare questo si svolge secondo le modalità previste dalle norme vigenti, assumendo il Consigliere delegato, ai sensi del punto 2, la funzione di istruttore. Il Consigliere istruttore, nel più breve tempo possibile, compie gli atti istruttori eventualmente necessari e, previa individuazione dei testimoni dei quali è opportuna l'audizione, chiede che il Presidente provveda alla fissazione della data per la trattazione ed alla designazione del Consigliere relatore tenuto conto dell'oggetto del procedimento e delle specifiche competenze dei Consiglieri.

7. La trattazione del procedimento disciplinare avviene normalmente in un'unica riunione, previa audizione dell'interessato che ha facoltà di presentare scritti difensivi e documenti.

8. Le decisioni dei procedimenti disciplinari redatte ai sensi dell'Ordinamento e motivate, sono depositate, unitamente alla motivazione, nel termine di sessanta giorni dalla pronuncia, negli uffici di segreteria dell'ordine e vengono notificate all'interessato entro trenta giorni, al Consiglio nazionale, al Procuratore della Repubblica presso il Tribunale competente, al Procuratore Generale presso la Corte di Appello del distretto ove ha sede il consiglio, nonché al Ministero della Giustizia.

### **Art. 17 - Conciliazione**

Ove su richiesta di una delle parti interessate o a seguito di determinazione del Consiglio si delibera di procedere ad un tentativo di conciliazione, la relativa procedura è delegata dal Presidente ad un Consigliere. Se il tentativo fallisce il Consigliere delegato ne riferisce al Consiglio, che decide secondo la procedura dettata nell'articolo precedente.

**Art. 18 - Fissazione e riscossione tassa annuale**

Il Consiglio adotta apposito regolamento con il quale stabilisce, entro i limiti necessari a coprire le spese per il funzionamento dell'Ordine, una tassa annuale, una tassa per la prima iscrizione nell'Albo.

## **CAPO II - ORGANIZZAZIONE INTERNA E SERVIZI**

**Art. 19 - Organizzazione interna**

1. Il Consiglio, con propria deliberazione, stabilisce le Commissioni attraverso le quali articolare i lavori, fissa gli obiettivi e la durata.
2. Composizione e funzionamento delle Commissioni sono disciplinate da apposito Regolamento da emanarsi a cura del Consiglio.

**Art. 20 – Segreteria**

1. Le funzioni di Segreteria sono svolte dagli Uffici dell'Ordine, o da soggetto appositamente incaricato, sotto il coordinamento del Segretario.
2. Oltre le funzioni di cui al comma primo del presente articolo, la Segreteria svolge le funzioni di consegnatario. Provvede direttamente alla manutenzione dei beni, arredamenti e materiali in dotazione degli Uffici e vigila sulla regolare esecuzione dei servizi e delle forniture appaltate.
3. Ai fini di cui al comma secondo, il Segretario tiene un registro d'inventario per i mobili e le attrezzature in dotazione degli uffici.
4. Al Consigliere Segretario spetta inoltre la convalida del foglio mensile delle presenze del personale, che deve contenere l'orario di ingresso e quello di uscita.
5. Il Consiglio, in base alle esigenze di organizzazione delle attività, stabilisce con propria deliberazione gli orari di apertura al pubblico della Segreteria. Gli orari vengono pubblicati sul sito web dell'Ordine a cura del Segretario.

**Art. 21 - Gestione reclami**

Gli eventuali reclami sui servizi di Segreteria possono essere comunicati all'indirizzo della sede legale, a mezzo fax o in via telematica - [ordinefriuliveneziagiulia@conaf.it](mailto:ordinefriuliveneziagiulia@conaf.it) oppure [protocollo.odaf.friuliveneziagiulia@conafpec.it](mailto:protocollo.odaf.friuliveneziagiulia@conafpec.it). Conseguentemente l'Ordine provvederà a valutare la fondatezza del reclamo e a comunicare l'esito della suddetta valutazione, per iscritto ed entro 30 giorni dal momento in cui il reclamo è pervenuto.

**Art. 22 - Iscrizioni, Cancellazioni, Trasferimenti e Revisioni dell'Albo**

Le procedure di iscrizione e cancellazione si svolgono secondo le modalità previste dalle norme vigenti (art. 31 e seguenti dell'Ordinamento), osservando altresì le seguenti regole procedurali e sostanziali:

- a) all'atto dell'inizio del procedimento il Presidente provvede alla sua assegnazione al Segretario per i relativi adempimenti: l'assegnazione può essere fatta globalmente con riferimento alle procedure che dovranno svolgersi in un determinato periodo;
- b) il Segretario assume la posizione di "Responsabile del Procedimento" ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, ed esercita i poteri e le funzioni di cui all'art. 6 della stessa Legge;

- c) le comunicazioni che devono essere fatte ai professionisti interessati (nel caso di procedure di cancellazione) dovranno osservare le forme di cui all'art. 8 della Legge n. 241/1990 ai fini dell'esercizio della facoltà di cui all'art. 10 della stessa Legge;
- d) le richieste di iscrizione, cancellazione e trasferimento decorrono dalla data di acquisizione al protocollo dell'Ordine e non dalla data di deliberazione con cui il Consiglio dell'Ordine ne prende atto, a condizione che le domande stesse siano corredate dall'intera documentazione necessaria. Altresì, in attuazione del D.Lgs. 26 marzo 2010 n. 59 – Direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi del mercato interno – si ha “... l'introduzione del silenzio assenso, dopo due mesi, in assenza di espressione esplicita dell'Ordine, fa ritenere comunque perfezionata l'iscrizione ...”. Pertanto, per quanto riguarda la quota annuale, si fa riferimento all'anno di competenza, nel quale l'iscritto, anche per un solo giorno, resta iscritto all'Albo (es. se la richiesta perviene entro il 31 dicembre, il collega è tenuto al pagamento della relativa quota riferita all'anno in corso). Infine, per quanto attiene la cancellazione d'Ufficio, si conferma che essa può avvenire quando ricorrono i casi di morosità perduranti ai sensi dell'art. 10 del R.D. 2248 del 25 novembre 1929.
- e) il Segretario riferisce al Consiglio nel più breve termine possibile al fine dell'adozione delle relative determinazioni;
- f) le deliberazioni di rigetto di domanda di iscrizione, di cancellazione di professionisti e di diniego del rilascio di attestati, adeguatamente motivate, sono depositate negli Uffici di Segreteria dell'Ordine e, entro trenta giorni dal deposito, vengono comunicate ai sensi dell'art. 36 dell'Ordinamento;
- g) sul sito ufficiale dell'ordine <http://www.ordinefvg.conaf.it> sono disponibili tutte le informazioni e la modulistica per l'iscrizione;
- h) nell'adempimento del compito di cui all'art. 30 dell'Ordinamento il Consiglio raccoglierà, a cura dell'Ufficio di Segreteria, le dichiarazioni sullo stato giuridico-professionale di ciascun iscritto.

### **Art. 23 - Emissioni dei pareri del Consiglio dell'Ordine sulle parcelle professionali**

1. Il rilascio dei pareri, sulle controversie professionali a liquidazione degli onorari e delle spese riguardanti prestazioni professionali degli iscritti l'Albo dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali del Friuli Venezia Giulia, è di esclusiva competenza del Consiglio.
2. Il Consiglio con apposite Linee Guida norma l'emissione dei pareri del Consiglio dell'Ordine sulle parcelle professionali.

### **Art. 24 - Comunicazione istituzionale**

1. È istituito il Servizio Comunicazione.
2. Il Responsabile del Servizio Comunicazione è il Presidente dell'Ordine.
3. Il Servizio di Comunicazione svolge, in particolare, le seguenti funzioni:
  - divulgare l'immagine del Dottore Agronomo e Dottore Forestale;
  - comunicazione istituzionale ed informativa del Consiglio;
3. Il Servizio di Comunicazione è coordinato, unitamente al Presidente, da un Consigliere delegato ovvero da un iscritto su delega del Presidente, previa apposita deliberazione del Consiglio.
4. [www.ordinefvg.conaf.it](http://www.ordinefvg.conaf.it), è il sito web Ufficiale dell'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali del Friuli Venezia Giulia. La sua articolazione, struttura e contenuti sono definiti dal Presidente, con la collaborazione del Coordinatore della Comunicazione, e sottoposti al Consiglio per l'approvazione.

## TITOLO III - BANCHE DATI, TRATTAMENTO E INFORMAZIONE

### Art. 25 - Trattamento

1. Il Consiglio adotta le procedure interne per assicurare che il trattamento avvenga nel rispetto della legge e dei Regolamenti. Tali procedure prevedono che:
  - a) il singolo trattamento sia stato effettuato in conformità a quanto prescritto nel Codice;
  - b) la finalità del trattamento sia previamente determinata e manifesta all'atto della raccolta del dato personale;
  - c) l'aggiornamento dei dati sia svolto dall'Ufficio che ha proceduto alla raccolta;
  - d) la registrazione della data di raccolta del dato personale e dell'ultimo aggiornamento effettuato.
2. Salvo diversa deliberazione del Consiglio, le banche di dati possono essere conservate per un periodo di tempo non superiore a due anni dalla data di ultimo utilizzo.
3. Con apposita delibera, il Consiglio individua le banche e i trattamenti di dati a fini di archiviazione o per finalità storiche.

### Art 26 - Individuazione delle banche di dati

1. In attuazione del Codice, il Consiglio può effettuare il trattamento dei dati personali soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, organizzati in una o più banche di dati, relativamente a:
  1. professionisti iscritti all'albo, associazioni e società professionali;
  2. organismi partecipati dal Consiglio o nei quali siano nominati rappresentanti del Consiglio;
  3. Commissioni interne al Consiglio;
  4. Commissioni esterne nelle quali il Consiglio nomina dei componenti;
  - a) iscritti a corsi, programmi, seminari organizzati, anche indirettamente, dal Consiglio;
  - b) profili professionali dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali;
  - c) procedimenti disciplinari;
  - d) verbali degli Organi collegiali.
2. Con apposita delibera, il Consiglio può individuare ulteriori banche dati ove necessario per il più compiuto conseguimento delle funzioni istituzionali.
3. I dati personali trattati dal Consiglio possono essere comunicati a:
  - a) Federazioni e Ordini;
  - b) Consiglio nazionale;
  - c) Organismi partecipati dal Consiglio;
  - d) Ente di previdenza della professione;
  - e) Amministrazioni ed Enti pubblici.
4. Il Consiglio, con apposita delibera, individua l'ambito di diffusione dei dati trattati ai sensi del comma 1 del presente articolo.

### Art. 27 - Albo territoriale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali del Friuli Venezia Giulia

1. In attuazione dell'art. 39 del Decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, il Consiglio effettua altresì il trattamento di una banca di dati dei professionisti iscritti in base ai dati comunicati ai sensi dell'art. 30 dell'Ordinamento Professionale.
2. Al fine di consentire l'uniformità del trattamento il Consiglio può deliberare le integrazioni necessarie ai dati previsti ai sensi dell'art. 30 dell'Ordinamento Professionale le modalità di raccolta dei dati medesimi.
3. La banca di dati, che assume la denominazione di "Albo Territoriale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali del Friuli Venezia Giulia", può essere trattata in forma manuale, informatica e telematica.

**Art. 28 – Registri**

Ai fini di una corretta gestione delle attività del Consiglio sono istituiti i seguenti Registri:

1. Registro delle sedute del Consiglio;
2. Registro protocollo della corrispondenza in arrivo e in partenza;
3. Registro delle nomine;
4. Registro delle Commissioni,
5. Registro dei Consulenti;
6. Registro delle direttive, circolari e pareri;
7. Registro dei procedimenti disciplinari;
8. Registro d'inventario per i mobili e le attrezzature in dotazione degli uffici;
9. Registro crediti formativi.

I registri possono essere tenuti sia in forma cartacea e sia informatica / telematica.

**Art. 29 - Pubblicazioni**

1. Il Consiglio può promuovere la pubblicazione di uno o più periodici a fini informativi.
2. Le pubblicazioni del Consiglio possono essere edite anche attraverso strumenti telematici, informatici o reti civiche.
3. Il Consiglio, nell'interesse generale della Categoria, può promuovere varie forme di "collaborazioni" con testate giornalistiche, riviste specializzate, ecc.

**Art. 30 - Trasmissione, comunicazione e diffusione**

1. In attuazione di quanto prescritto dall'art. 19 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati personali trattati dal Consiglio possono essere comunicati, oltre ai soggetti di cui all'art. 19 e 20 del presente Regolamento, a soggetti pubblici e privati che ne facciano motivata richiesta, nonché a coloro ai quali si ritiene opportuno ai fini del perseguimento delle funzioni Istituzionali.
2. Il Consiglio, a mezzo delle sue articolazioni organizzative, garantendo che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto del diritto alla riservatezza ed all'identità personale delle persone fisiche e giuridiche, favorisce la trasmissione dei dati o documenti tra le banche dati e gli archivi del Consiglio medesimo e quelli del Consiglio nazionale.
3. La comunicazione e diffusione dei dati può avvenire anche attraverso sistemi informatici, telematici e reti civiche in ottemperanza alle norme stabilite dal codice digitale della pubblica amministrazione
4. I soggetti di cui al comma primo del presente articolo che avanzano richiesta di accesso devono dimostrare la propria identità, anche esibendo o allegando copia di un documento di riconoscimento, e motivare la richiesta. Salvo nei casi previsti dall'art.3, comma II, della legge 15 maggio 1997, n. 127, se il richiedente agisce su procura o delega, quest'ultima deve recare sottoscrizione autenticata nelle forme di legge, ed essere esibita o allegata in copia. Se il richiedente è una persona giuridica, un Ente o un'Associazione, la richiesta è avanzata dalla persona fisica a ciò legittimata in base ai rispettivi statuti od ordinamenti.
5. La richiesta può essere trasmessa anche mediante lettera raccomandata o telefax.
6. I dati sono estratti a cura del responsabile o degli incaricati del trattamento e possono essere comunicati al richiedente anche oralmente, ovvero mediante mezzi elettronici o comunque automatizzati.

## TITOLO IV - DISPOSIZIONI GENERALI, FINALI E TRANSITORIE

**Art. 31 - Manuali e Regolamenti interni**

Allo scopo di agevolare l'applicazione del presente Regolamento, il Consiglio può adottare, con apposite deliberazioni, manuali e Regolamenti particolareggiati che disciplinano modalità di attuazione, schemi e

procedure inerenti le materie che trovano espressa disciplina nelle disposizioni contenute nell'articolato del presente Regolamento Generale.

### **Art. 32 - Disposizioni transitorie e finali**

1. Gli atti e i rapporti, anche contrattuali, in corso restano regolati dalle disposizioni vigenti all'atto della loro assunzione.
2. I membri del Consiglio, in ossequio ai principi ed alle regole espresse nel Codice Deontologico dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali, non possono divulgare o rilasciare a persone esterne al Consiglio documenti in corso di approvazione, salvo espressa autorizzazione da parte del Presidente e/o del Consiglio.

### **Art. 33 - Rinvio**

Quanto non previsto nel presente Regolamento, o in Regolamenti specifici da esso richiamati, è disciplinato dai principi generali che regolano la vita civile e democratica degli Organi Collegiali e dall'Ordinamento.

### **Art. 34 – Validità del Regolamento**

Salvo specifica modifica o integrazione avvenuta con atto deliberativo del Consiglio, il presente Regolamento conserva la sua validità ed efficacia anche con l'emanazione di norme che modificano o integrano i dispositivi legislativi richiamati nel presente atto.

### **Art. 35 - Entrata in vigore del Regolamento**

Il presente Regolamento, con l'approvazione del Consiglio, viene adottato a partire dal primo giorno del mese successivo alla data di approvazione.