REGOLAMENTO UNICO

Dei Periti Industriali e
dei Periti Industriali laureati della Provincia di Chieti

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO
DEL COLLEGIO DEI PERITI INDUSTRIALI E DEI PERITI INDUSTRIALI LAUREATI
DELLA PROVINCIA DI CHIETI

SEDUTA DEL 16/11/2020

Il Consigliere Segretario

Per. ind. Michele Proto

_____

Il Presidente

Per. Ind. Leonardo Di Lorenzo

_____

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali laureati della Provincia di Chieti
Via Marvin Gelber n. 68 - 66100 Chieti scalo - tel. 0871 563796 - Fax 0871 563796
Partita Iva 80003040690
e-mail: collegio@perindchieti.it
PEC: ordinedichieti@pec.cnpi.it

INDICE

TITOLO I – DEONTOLOGIA PROFESSIONALE 4
Scopo 4
Elezioni del Consiglio Direttivo 4
Insediamento del Consiglio Direttivo 4
Elezioni del Presidente, del Segretario e del Tesoriere 5
Tenuta e convocazione delle Riunioni del Consiglio Direttivo 5
Ordine del giorno, Formazione e Pubblicizzazione 6
Svolgimento delle sedute del Consiglio Direttivo 6
Deliberazioni e attuazioni delle decisioni del Consiglio Direttivo 7
Rapporti con la struttura amministrativa e con il personale 8
Scioglimento del Cnsiglio Direttivo 8
Decadenza e dimissioni dei consiglieri 8
Norme di deontologia professionale 9
TITOLO II – SIGILLO PROFESSIONALE 19
Uso del sigillo professionale 19
TITOLO III - COMMISSIONI TECNICHE E GRUPPI DI LAVORO 21
Costituzione 21
Rappresentanza 21
Finanziamento delle attività 21
Composizioni delle commissioni – Designazione dei componenti operativi 22
Riunioni delle commissioni 22
Operatività delle commissioni 22
Validità delle riunioni di commissione 23
Validità delle commissioni ai fini dei crediti formativi 23
Dipendenza funzionale 23
Pareri 23
Collegamenti con le altre commissioni 23
Durata delle commissioni 23
Decadenza delle commissioni 23
TITOLO IV - FORMAZIONE CONTINUA 24
Regolamento Per la Formazione Continua 24
Art . 1 - Oggetto 24
Art. 2 - Definizioni 24
Art. 3 - Natura e caratteristiche della Formazione continua 26
Art. 4 - Funzioni e compiti del CNPI e degli O.T 26
Art. 5 - Realizzazione delle attività formative 27
Art. 6 - Eventi che costituiscono il percorso della formazione continua 28
Art . 7 - Formazione a distanza (FaD) 28
Art. 8 - Impegno formativo 29
Art. 9 - Valore ed attribuzione dei crediti 30

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali laureati della Provincia di Chieti
Via Marvin Gelber n. 68 - 66100 Chieti scalo - tel. 0871 563796 - Fax 0871 563796
Partita Iva 80003040690
e-mail: collegio@perindchieti.it
PEC: ordinedichieti@pec.cnpi.it

Art. 10 - Registro della formazione continua 30
Art. 11 - Norme transitorie e finali 30
TITOLO V - INDENNITA' E RIMBORSI 31
Rimborsi spese ai componenti il Consiglio Direttivo 31
TITOLO VI - QUOTA DI ISCRIZIONE ED ALTRE CORRESPONSIONI 33
Quota di iscrizione - Cancellazioni - Riscossione delle quote dagli iscritti 33
Quota di reiscrizione 33
Quota di iscrizione praticanti 33
Altre corresponsioni 34
Riscossione delle quote dagli iscritti 34
TITOLO VII – COMPETENZE PROFESSIONALI 35
Normativa di riferimento sulle competenze professionali 35
TITOLO VIII - COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO 37
Compenso ai componenti delle commissioni e gruppi di lavoro 37
Disposizioni Finali 38
Modifiche al regolamento 38
Norma Transitoria 38

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali laureati della Provincia di Chieti
Via Marvin Gelber n. 68 - 66100 Chieti scalo - tel. 0871 563796 - Fax 0871 563796
Partita Iva 80003040690
e-mail: collegio@perindchieti.it
PEC: ordinedichieti@pec.cnpi.it

REGOLAMENTO UNICO

TITOLO I – DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

1. SCOPO

Scopo del presente regolamento è quello di disciplinare il funzionamento e le attività dell'Ordine professionale e del Consiglio Direttivo del Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati della Provincia di CHIETI, sito alla Via Marvin Gelber, 68 – 66100 Chieti.

Il presente documento integra i relativi disposti di cui al R.D. 11/02/1929 n. 275 e Decreto Legislativo Luogotenenziale del 23/11/1944 n. 382, **ma non li sostituisce**.

Tutti gli iscritti all'Albo devono obbligatoriamente attenersi alle leggi della Repubblica Italiana, al Regolamento Unico, ai dettami disposti dal Codice di Deontologia Professionale.

2. ELEZIONI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

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

Il Consiglio Direttivo uscente, convoca l'assemblea per le elezioni nei quindici giorni precedenti a quello in cui esso decade, convoca gli iscritti aventi diritto al voto, a mezzo comunicazione e-mail (PEO) e PEC, da inviarsi almeno dieci giorni prima della data delle elezioni e pubblicazione sul sito Istituzionale dell'Ordine professionale.

L'Ordine professionale favorisce l'equilibrio di genere e il ricambio generazionale nella rappresentanza.

In particolare:

- promuove le politiche di pari opportunità nell'accesso, nella formazione e qualificazione professionale;
- Previene, contrasta e rimuove i comportamenti discriminatori sul genere e su qualsivoglia altra ragione e ogni ostacolo che limiti di diritto e di fatto la parità e l'uguaglianza sostanziale nello svolgimento della professione;
- Sovraintende e vigila sulla corretta e concreta applicazione dei principi e delle disposizioni di Legge.

Ogni votante potrà esprimere **esclusivamente voti di preferenza** nel limite massimo di preferenze stabilito in funzione del numero di iscritti, nell'ambito delle quali deve essere garantito il rispetto della riserva di genere.

3. INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

A seguito della elezione del Consiglio Direttivo, la prima seduta dello stesso è convocata a cura del Presidente uscente nel rispetto della normativa vigente.

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

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

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

4. ELEZIONI DEL PRESIDENTE, DEL SEGRETARIO E DEL TESORIERE

Il Consiglio Direttivo elegge contestualmente con votazioni separate e a scrutinio palese o, se richiesto da almeno un componente, a scrutinio segreto: 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 con più anni di iscrizione 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.

Fermo quanto disposto dal norme leggi e regolamenti Nazionali, il Presidente è eleggibile per non più di tre mandati consecutivi. I Consiglieri sono eleggibili per non più di tre mandati consecutivi.

5. TENUTA E CONVOCAZIONE DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Le riunioni del Consiglio Direttivo si tengono presso la sede dell'Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati della Provincia di CHIETI; il giorno di riunione per la seduta ordinaria è fissato dal Presidente.

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.

È facoltà del Presidente o dei Consiglieri, se ritenuto necessario, far presenziare alle riunioni del Consiglio Direttivo, l'impiegato addetto alla segreteria, per tutte le operazioni necessarie al corretto svolgimento delle riunioni consiliari.

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

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

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

Qualora il Consiglio Direttivo non venga convocato per 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.

6. ORDINE DEL GIORNO, FORMAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE

L'ordine del giorno è stilato dal Presidente il quale ne da comunicazione al Segretario dell'Ordine e quindi alla segreteria .

I Consiglieri possono proporre temi all'ordine del giorno comunicando la richiesta al Segretario in forma scritta, prima dell'arrivo della lettera di convocazione, o attraverso l'invio di una comunicazione a mezzo PEC o attraverso 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, purché supportate da una richiesta scritta al Presidente, da inoltrarsi a partire dal giorno successivo della data di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ordine del giorno, e comunque 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).

La richiesta degli iscritti, una volta analizzata dal Consiglio di Presidenza, sarà eventualmente discussa nella prima riunione consiliare utile.

L'ordine del giorno è inviato ai componenti del Consiglio Direttivo a mezzo fax o posta elettronica.

7. SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Le sedute sono presiedute dal Presidente che ne cura lo svolgimento e dibattito.

In assenza o impedimento del Presidente le sedute sono presiedute dal Vice Presidente, se eletto, o dal Consigliere più anziano di iscrizione.

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

Il processo verbale delle sedute è redatto, in formato informatico, dal Segretario o, in sua assenza, 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;

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

- eventuali memorie ed ogni altra indicazione necessaria allo svolgimento delle riunioni.

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

Il Presidente, o il suo sostituto, nel caso non sia stato già fatto, apre la seduta con la lettura del verbale della seduta precedente per l'approvazione.

Durante la seduta è facoltà dei Consiglieri proporre una variazione nella trattazione dell'ordine del giorno o l'inserimento di punti da trattarsi ritenuti urgenti.

Le proposte di cui sopra, e qualsivoglia altra proposta diversa per merito da quanto definito dall'ordine del giorno di convocazione, possono essere inserite e poste a trattazione all'ordine del giorno previa specifica "mozione d'ordine" presentata, dopo il pronunciamento a votazione dei consiglieri presente alla seduta.

8. DELIBERAZIONI E ATTUAZIONI DELLE DECISIONI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

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

Per le deliberazioni relative al bilancio dell'Ordine 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:
- a.1) iscrizioni, cancellazioni, dimissioni dal Collegio
- a.2) iscrizioni, cancellazioni, dimissioni dal Registro dei Praticanti
- a.3) sanzioni disciplinari

b) dal Presidente e dal Segretario nell'ambito delle specifiche competenze:

b.1) 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;

b.2) per i rapporti con il Consiglio Nazionale e i rapporti con altri Ordini Professionali:

c) dal Presidente, dal Segretario, dal Tesoriere o dai Consiglieri specificatamente delegati dal Consiglio Direttivo:

c.3) per la vidimazione degli onorari, dal Presidente;

c.4) per le altre attività, dai Consiglieri specificatamente delegati dal Consiglio Direttivo;

c.5) per le funzioni di rappresentanza pubblica, dal Presidente o dal vice Presidente.

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

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.

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 le attività straordinarie o specifiche, il Consiglio Direttivo delega, ai soli fini delle attività identificate nella deliberazione, un Consigliere per i rapporti con la struttura amministrativa e/o il personale del Ordine professionale.

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 con più anzianità di iscrizione, proclama 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.

L'eventuale scioglimento richiesto da parte del Presidente, del Segretario o del Consigliere anziano deve essere giustificato da evidente relazione scritta presentata contestualmente ai Consiglieri dell'O.T. almeno 15 giorni prima dell'invio al Consiglio Nazionale.

11. DECADENZA E DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI

I Consiglieri eletti rimangono in carica per quattro anni.

In caso di incompatibilità palese accertata e nei casi previsti dalla legislazione vigente per il Consigliere che decade, 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**, inviandole a mezzo PEC.

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

Il Consigliere dimissionario ha facoltà di ritirare le proprie dimissioni entro tre (3) giorni dalla data di presentazione delle medesime; **trascorso tale tempo, le dimissioni si considereranno definitivamente accettate** e si procederà ad indire nuove elezioni suppletive. Una volta accettate le dimissioni non potrà essere più presentato il ritiro delle stesse in quanto ritenute nulle.

L'eventuale comunicazione del ritiro delle dimissioni dovrà essere inoltrato al Presidente all'indirizzo PEC dell'Ordine professionale, la comunicazione deve essere corredata di idonea relazione giustificativa che spieghi le motivazioni del ritiro, la stessa sarà presentata alla prima riunione consiliare ai Consiglieri per sancirne la ratifica.

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.

NORME DI DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

Si rimanda ai seguenti precetti normativi:

- Codice Civile, che pone delle previsioni particolari per le professioni intellettuali a beneficio della collettività, in particolar modo sancite all'articolo 2229.
- Codice di deontologia emanato dal Consiglio Nazionale dei Periti Industriali e dei Periti industriali Laureati approvate nella seduta del 24 gennaio 2013 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito riportate.

CODICE DI DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1
Il perito industriale e perito industriale laureato nell'esercizio della professione adempie ad una funzione sociale di pubblica utilità.
La professione deve essere esercitata in ossequio alle leggi della Repubblica e alle disposizioni del codice deontologico.
Il perito industriale e perito industriale laureato, che operi al di fuori del territorio nazionale, è tenuto al rispetto delle presenti norme e di quelle applicabili nel paese ospitante.
Non informare il consiglio del collegio dell'ordine di appartenenza, su di un comportamento contrario al codice deontologico, costituisce illecito disciplinare.

Art. 2
Tutti coloro che esercitano la professione di perito industriale e di perito industriale laureato, anche in forma societaria, e coloro che svolgono il tirocinio, debbono rispettare le presenti norme deontologiche al fine di garantire il decoro della categoria alla quale appartengono.

Art. 3
Il perito industriale e perito industriale laureato deve assolvere gli impegni assunti con la massima coscienza e diligenza, consapevole di dover rifiutare quegli incarichi per l'assolvimento dei quali ritenga

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

di non essere adeguatamente preparato, come pure quelli che potrebbero porlo in una posizione di conflitto con i suoi doveri professionali.
Il perito industriale e perito industriale laureato non deve compiere atti di concorrenza sleale di alcun tipo.

Art. 4
L'esercizio della professione è libero e fondato sull'autonomia e indipendenza di giudizio, intellettuale e tecnico.

Art. 5
Il perito industriale e perito industriale laureato deve denunciare al consiglio del collegio dell'ordine di appartenenza ogni tentativo di imposizione contraria alle presenti norme di deontologia professionale, da qualunque parte e da chiunque provenga.

Art. 6
Il perito industriale e il perito industriale laureato, nell'esercizio della professione, deve rifuggire da qualsiasi comportamento discriminatorio dettato da differenze di sesso, di razza, di lingua, di religione, di nazionalità, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

Art. 7
Al fine di garantire la qualità ed efficienza della prestazione professionale, nel migliore interesse dell'utente e della collettività, e per conseguire l'obiettivo dello sviluppo professionale, ogni perito industriale e perito industriale laureato ha l'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale, secondo i regolamenti fissati dall'ordine. La violazione di tale obbligo costituisce illecito disciplinare.

Art. 8
Il perito industriale e il perito industriale laureato non deve utilizzare la propria posizione professionale per scopi contrari alle presenti Norme, neppure al di fuori dell'esercizio della professione.
Il professionista, iscritto all'albo dei periti industriali e dei periti industriali laureati, deve utilizzare il titolo professionale di "perito industriale" con l'abbreviazione "per. ind.". Il titolo professionale di "perito industriale laureato" e l'uso dell'abbreviazione "dott. per. ind.", spetta all'iscritto all'albo laureato secondo le norme dell'ordinamento.
E' escluso l'uso di titoli di altra natura, senza inerenza con la propria attività professionale, che, affiancati al titolo professionale, possano essere causa di una inesatta informazione della condizione soggettiva del professionista, influendo impropriamente sul mercato dei servizi tecnici.

DEI RAPPORTI CON IL COLLEGIO E CON L'ENTE DI PREVIDENZA

Art. 9
Il perito industriale e il perito industriale laureato deve attenersi alle direttive ed alle prescrizioni legittimamente dettate dal consiglio del collegio dell'ordine, dal consiglio nazionale e dall'Ente di previdenza, nell'esercizio delle rispettive competenze istituzionali, al fine di consentire l'uniformità e la coerenza dell'azione dell'intera categoria.

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

Art. 10
L'appartenenza al collegio dell'ordine e l'iscrizione all'Ente di previdenza impongono ai professionisti un dovere di collaborazione.
A tal fine, è dovere dell'iscritto contribuire con la tassa stabilita annualmente dal consiglio del collegio dell'ordine al funzionamento del medesimo. La morosità, derivante dal mancato versamento, costituisce illecito disciplinare, determinando la sospensione a tempo indeterminato dell'iscritto.
E' dovere dell'iscritto all'Ente di Previdenza versare la contribuzione previdenziale dovuta.
L'irregolarità dei versamenti, ove definitivamente accertata ed esperite tutte le procedure di recupero, costituisce illecito disciplinare.
E' dovere dell'iscritto all'Ente di Previdenza osservare gli adempimenti disciplinati dal Regolamento dell'Ente di previdenza. Gli inadempimenti di tali obblighi, esperite tutte le procedure previste dal regolamento dell'Ente di Previdenza, costituisce illecito disciplinare.
Ogni iscritto deve segnalare al consiglio del collegio dell'ordine di appartenenza il comportamento dei propri colleghi o di società tra professionisti iscritte all'ordine dei periti industriali e dei periti industriali laureati, contrastante con le presenti norme deontologiche e, inoltre, se richiesto, fornire spiegazioni e documenti.

Art. 11
È diritto/dovere del perito industriale e perito industriale laureato partecipare alle votazioni per il rinnovo del consiglio del collegio dell'ordine di appartenenza e dell'ente di previdenza, salvo giustificato motivo.

Art. 12
Il perito industriale e perito industriale laureato dipendente, autorizzato a svolgere l'attività libero-professionale, salvo le incompatibilità previste dalle Leggi vigenti, deve osservare in special modo quanto stabilito nel successivo articolo 27.

Art. 13
Il perito industriale e perito industriale laureato componente del consiglio del collegio dell'ordine non ha vincolo di mandato, rappresentando tutte le aree di attività appartenenti alla professione.
Deve svolgere il proprio compito con disponibilità, obiettività ed imparzialità.

Art. 14
Il perito industriale e perito industriale laureato deve comunicare al collegio dell'ordine tutte le variazioni dei dati necessari alla reperibilità, all' iscrizione ed all' aggiornamento dell'albo.

DEI RAPPORTI CON I COLLEGHI

Art. 15
Il perito industriale e perito industriale laureato deve svolgere la propria professione nel rispetto dei valori di lealtà e correttezza nei confronti dei propri colleghi, al fine di conservare e accrescere il prestigio dell'intera categoria professionale. Stessi identici valori, di lealtà e correttezza, debbono caratterizzare l'attività del perito industriale e perito industriale laureato nei confronti di professionisti appartenenti ad altre categorie professionali e nei confronti delle società tra professionisti. Gli stessi principi di questo capo si applicano anche alle società tra professionisti, iscritte all'albo professionale.

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

Art. 16
È fatto divieto ai periti industriali e periti industriali laureati iscritti all'albo ed ai tirocinanti di screditare i propri colleghi esaltando nel contempo le proprie qualità per ottenere benefici.

Art. 17
Il perito industriale e perito industriale laureato che venisse chiamato a subentrare in un incarico già affidato ad altri deve informare di ciò il collega sostituito ed accertarsi che quest'ultimo sia stato definitivamente e regolarmente esonerato.
Il perito industriale e perito industriale laureato, originariamente incaricato, deve collaborare, affinché il subentro avvenga senza pregiudizio per la prosecuzione dell'opera.
Il perito industriale e perito industriale laureato subentrante dovrà preliminarmente comunicare al cliente e al collega originariamente incaricato le prestazioni, che risultino già svolte.

Art. 18
In caso di decesso di un collega, il perito industriale e perito industriale laureato chiamato dal consiglio del collegio dell'ordine di appartenenza a sostituirlo per effettuare la liquidazione dello studio e/o la sua temporanea gestione è tenuto ad accettare l'incarico, salvo conflitto di interessi o altro giustificato impedimento.
Il perito industriale e perito industriale laureato sostituto, deve agire con particolare diligenza, avendo riguardo agli interessi degli eredi, dei clienti e dei collaboratori del collega deceduto.

Art. 19
In caso di sospensione dall'esercizio della professione o impedimento temporaneo di un collega, per la sua sostituzione si applica il primo comma dell'articolo precedente.
Il perito industriale e perito industriale laureato sostituto deve agire con particolare diligenza e gestire l'attività professionale rispettandone i connotati strutturali e organizzativi.

Art. 20
Qualora dovessero instaurarsi rapporti di collaborazione tra colleghi, tali rapporti debbono essere definiti preventivamente in modo che risulti chiaro il contributo professionale apportato da ciascuno.
Il perito industriale e perito industriale laureato è tenuto ad assicurare condizioni di lavoro adeguate ai propri collaboratori e dipendenti. Egli è responsabile del comportamento dei propri collaboratori e dipendenti nello svolgimento della prestazione professionale.

Art. 21
Il tirocinio professionale consiste nell'addestramento del praticante, a contenuto teorico e pratico, finalizzato a conseguire le capacità necessarie per l'esercizio della gestione organizzativa della professione.
Il perito industriale e perito industriale laureato nei rapporti con i tirocinanti deve curare in modo disinteressato l'insegnamento professionale al fine dell'adempimento della pratica professionale, avendo cura anche a trasferire le regole deontologiche.
Deve improntare alla massima chiarezza e trasparenza il rapporto con i tirocinanti nei compiti e modalità di espletamento della pratica.
Al tirocinante deve essere riconosciuto un rimborso spese forfettariamente concordato dopo i primi 6 mesi di tirocinio.

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali laureati della Provincia di Chieti
Via Marvin Gelber n. 68 - 66100 Chieti scalo - tel. 0871 563796 - Fax 0871 563796
Partita Iva 80003040690
e-mail: collegio@perindchieti.it
PEC: ordinedichieti@pec.cnpi.it

Il tirocinante è tenuto al rispetto delle presenti norme di deontologia ove praticabili. Il tirocinante è tenuto ad adoperarsi al fine di conseguire le capacità necessarie per l'esercizio e la gestione organizzativa della professione ed è tenuto ad assimilare comportamenti coerenti con le norme di deontologia.
Il tirocinante non deve assumere comportamenti tendenti ad acquisire in proprio incarichi dai clienti dello studio ove svolge il tirocinio.

Art. 22
Per nessuna ragione e in nessun caso il perito industriale e perito industriale laureato dovrà attribuirsi la paternità di un lavoro eseguito da altri, neppure dovrà trarre in inganno i suoi interlocutori facendo apparire come proprio un lavoro realizzato in collaborazione con altri.

Art. 23
Il perito industriale e perito industriale laureato non deve per nessuna ragione favorire e legittimare il lavoro professionale abusivo o collaborare con chi esercita abusivamente la professione, ma deve anzi denunciare l'abuso al consiglio del collegio dell'ordine di appartenenza. Qualora, poi, eserciti funzioni pubbliche dovrà, altresì, riferire il fatto alla competente Autorità Giudiziaria.

Art. 24
Non è permesso al perito industriale e perito industriale laureato fregiarsi di titoli che non gli competono, ai sensi delle leggi vigenti che disciplinano l'esercizio delle professioni.
E' ammessa con ogni mezzo la pubblicità informativa avente ad oggetto l'attività della professione regolamentata, le specializzazioni, i titoli posseduti attinenti alla professione, la struttura dello studio professionale e i compensi richiesti per le prestazioni.
La pubblicità informativa dev'essere funzionale all'oggetto, veritiera e corretta, non deve violare l'obbligo del segreto professionale e non dev'essere equivoca, ingannevole o denigratoria.
La violazione della presente disposizione costituisce illecito disciplinare.

Art. 25
Il perito industriale e perito industriale laureato che dovesse ravvisare comportamenti professionali eticamente censurabili, da parte di un collega, anche in società di cui sia socio, dovrà informare di ciò il consiglio del collegio dell'ordine di appartenenza.

Art. 26
Il perito industriale e perito industriale laureato o società di professionisti o tirocinante che intenda procedere per vie legali nei confronti di un collega, o di società professionali iscritte all'albo, per motivi attinenti all'esercizio della professione, ha il dovere, in via prioritaria, di informare il consiglio del collegio dell'ordine per tentare una composizione amichevole della controversia attraverso la mediazione del presidente del consiglio dell'ordine di appartenenza.

Art. 27
Il compenso per le prestazioni professionali deve essere pattuito al momento del conferimento dell'incarico professionale. Il perito industriale e perito industriale laureato deve rendere noto al cliente il grado di complessità dell'incarico, fornendo tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili dal momento del conferimento fino alla conclusione dell'incarico e deve altresì indicare i dati della polizza assicurativa per i danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale. In ogni caso la misura

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

del compenso è preventivamente resa nota al cliente con un preventivo di massima, deve essere adeguata all'importanza dell'opera e va pattuita indicando per le singole prestazioni tutte le voci di costo, comprensive di spese, oneri e contributi.

DEI RAPPORTI CON I COMMITTENTI

Art. 28

Il rapporto che si instaura tra il committente ed il perito industriale e perito industriale laureato, anche come socio di società tra professionisti, deve essere caratterizzato in ogni momento del suo svolgimento da fondamentali requisiti quali la stima, la fiducia, la lealtà, la chiarezza, la correttezza reciproca.
Se vengono meno queste premesse il committente può revocare la scelta e il professionista recedere dall'incarico.

Art. 29

Alla base della prestazione professionale del perito industriale e perito industriale laureato deve essere tenuto in conto prioritario la tutela della vita, la salvaguardia della salute fisica delle persone, la tutela dell'ambiente, la conservazione dei beni culturali, artistici e storici proponendosi la valorizzazione delle risorse naturali e il contenimento dei fabbisogni energetici.

Art. 30

Il perito industriale e perito industriale laureato ovvero la società tra professionisti, nell'eseguire l'incarico conferitogli, deve usare la massima diligenza e cura e deve tutelare gli interessi del committente, purché ciò non comporti il dover porre in essere comportamenti illeciti contrastanti con le presenti norme, le leggi vigenti o compiere attività che possano compromettere il prestigio del professionista e/o dell'intera categoria.

Art. 31

Il perito industriale e perito industriale laureato è tenuto a stipulare idonea assicurazione per i danni derivanti al cliente dall'esercizio dell'attività professionale, comprese le attività di custodia di documenti e valori ricevuti dal cliente stesso. Il perito industriale e perito industriale laureato deve rendere noti al cliente, al momento dell'assunzione dell'incarico, gli estremi della polizza professionale, il relativo massimale e ogni variazione successiva.
La violazione della presente disposizione costituisce illecito disciplinare.

Art. 32

Il perito industriale e perito industriale laureato è tenuto al segreto professionale, anche nelle società tra professionisti di cui sia socio. Egli non può divulgare informazioni di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento dell'incarico conferitogli, salvo il caso in cui sia espressamente autorizzato dal committente o per quanto è stabilito dall'articolo 622 c.p.
L'obbligo del segreto permane anche dopo la cessazione del rapporto con il committente.
Il perito industriale e perito industriale laureato deve informare i suoi collaboratori e dipendenti dell'obbligo del segreto professionale e vigilare che vi si conformino. Per la violazione posta in essere da questi ultimi risponde comunque personalmente il professionista.

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali laureati della Provincia di Chieti
Via Marvin Gelber n. 68 - 66100 Chieti scalo - tel. 0871 563796 - Fax 0871 563796
Partita Iva 80003040690
e-mail: collegio@perindchieti.it
PEC: ordinedichieti@pec.cnpi.it

Articolo 622 c.p. – Rivelazione di segreto professionale: Chiunque, avendo notizia, per ragione del proprio stato o ufficio, o della propria professione o arte, di un segreto, lo rivela, senza giusta causa, ovvero lo impiega a proprio o altrui profitto, è punito, se dal fatto può derivare nocumento, con la reclusione fino ad un anno o con la multa da lire sessantamila a un milione.
Il delitto è punibile a querela della persona offesa.

Art. 33
Il perito industriale e perito industriale laureato deve rifiutare incarichi per i quali ritiene di non avere la preparazione necessaria, affidando eventualmente il cliente a colleghi competenti nello specifico campo inerente all'incarico, così come deve rinunciare ad incarichi ai quali ritenga di non poter dedicare la necessaria cura, al fine di non causare danni al committente. In tali casi, il perito industriale e perito industriale laureato potrà svolgere l'incarico anche in collaborazione con colleghi specialisti, informandone il cliente.

Art. 34
Nell'espletamento dell'incarico ricevuto il perito industriale e perito industriale laureato potrà farsi sostituire da persona competente nell'ambito della propria organizzazione, previa verifica del gradimento da parte del committente, sempre che tale sostituzione sia consentita tenuto conto della natura dell'incarico e comunque sotto la sua personale responsabilità.

Art. 35
Il perito industriale e perito industriale laureato può svolgere la propria attività professionale nelle forme delle società previste dalla vigente normativa o di associazione professionale, le quali hanno la possibilità di fornire all'utenza anche servizi professionali di tipo interdisciplinare. L'oggetto sociale relativo all'attività libero-professionale deve essere esclusivo.
Il professionista non può partecipare a più di una società professionale. La specifica prestazione deve essere resa da uno o più soci professionisti, ciascuno per le rispettive competenze, previamente indicati, sotto la propria personale responsabilità.

Art. 36
Il perito industriale e perito industriale laureato potrà recedere dall'incarico prima di aver fornito la prestazione completa, ma dovrà attivarsi per evitare il prodursi di danni nei riguardi del committente o di altri colleghi se trattasi di incarico collegiale; resta salvo il recesso per giusta causa.

Art. 37
Il perito industriale e perito industriale laureato non può accettare compensi da terzi diretti o indiretti, oltre a quelli dovuti dal committente, senza avere prima comunicato a quest'ultimo la natura, il motivo, l'entità del compenso ed aver ottenuto da lui l'autorizzazione alla riscossione per iscritto.
Il perito industriale e perito industriale laureato deve informare il committente ove tragga un vantaggio economico su materiali o procedimenti costruttivi proposti all'interno della sua prestazione professionale.

Art. 38
Il perito industriale e perito industriale laureato non deve millantare influenze o aderenze politiche o sociali presso enti o persone per procurarsi la clientela, neppure deve servirsi di forme pubblicitarie ingannevoli o di procacciatori d'affari per il medesimo fine, salvo quanto stabilito agli artt. 24 e 27.

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali laureati della Provincia di Chieti
Via Marvin Gelber n. 68 - 66100 Chieti scalo - tel. 0871 563796 - Fax 0871 563796
Partita Iva 80003040690
e-mail: collegio@perindchieti.it
PEC: ordinedichieti@pec.cnpi.it

Art. 39
Il perito industriale e perito industriale laureato, che venisse nominato consulente tecnico in controversie giudiziali o stragiudiziali, dovrà astenersi dall'assumere l'incarico se si sia già pronunciato o abbia egli stesso, un suo parente entro il terzo grado o un suo cliente, qualche interesse nella controversia.

Art. 40
Nella compilazione del preventivo e della parcella il perito industriale e perito industriale laureato deve usare la massima chiarezza, indicando dettagliatamente le prestazioni da eseguire ed eseguite, il corrispettivo richiesto e le spese sostenute di cui si chiede il rimborso. Dovrà riportare il riferimento delle prestazioni e del compenso pattuiti al momento del conferimento dell'incarico, di cui all'art. 27.

Art. 41
Il perito industriale e perito industriale laureato è tenuto a consegnare al cliente i documenti dallo stesso ricevuti o relativi all'incarico, quando quest'ultimo ne faccia richiesta.

DEI RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AUTORITA'

Art. 42
Il perito industriale e perito industriale laureato deve esercitare la sua attività e disciplinare i suoi rapporti tenendo una condotta debitamente rispettosa verso organismi gerarchici, Enti Pubblici ed Autorità Pubbliche.

Art. 43
L'evasione fiscale sui redditi professionali, ove definitivamente accertata, costituisce illecito disciplinare**.**

Art. 44
Il perito industriale e perito industriale laureato non deve abusare dei poteri e del prestigio di cui dispone quando va a ricoprire qualsiasi carica pubblica al fine di trarne vantaggi diretti o per interposta persona.

Art. 45
Il perito industriale e perito industriale laureato, che presta il proprio lavoro nell'ambito di una pubblica amministrazione, non può accettare incarichi che lo pongano in condizioni di conflitto con gli interessi perseguiti dall'amministrazione dalla quale dipende, facendo comunque salvi gli ulteriori limiti legali o regolamentari che discendono dall'appartenenza alla pubblica amministrazione.
Il perito industriale e perito industriale laureato pubblico dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale deve rispettare la disciplina contrattuale del rapporto subordinato in essere. Deve astenersi dall'avvalersi della propria posizione per trarre vantaggi per sé o per altri professionisti. Il perito industriale e perito industriale laureato è tenuto a comunicare al consiglio del collegio dell'ordine le caratteristiche del proprio rapporto di lavoro all'interno della pubblica amministrazione.
Il perito industriale e perito industriale laureato non può avvalersi della collaborazione di dipendenti delle istituzioni, per lo svolgimento degli incarichi professionali, salvo che queste non siano espressamente autorizzate dall'istituzione interessata.

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

DEI RAPPORTI CON I TERZI

Art. 46
Qualora nell'espletamento dell'incarico affidatogli il perito industriale e perito industriale laureato instauri rapporti con terzi, egli deve agire in modo tale da tutelare gli interessi del committente senza però compromettere quelli dei terzi nei limiti in cui tali interessi risultino oggettivamente dagli elementi di cui dispone.

NORME RELATIVE A CONCORSI E COMMISSIONI IN GENERE

Art. 47
Il perito industriale e perito industriale laureato, nominato componente di commissioni di qualsiasi tipo, deve tenere un comportamento rispondente alle prescrizioni del presente codice deontologico.
Pertanto, deve assumere un comportamento tale da non comportare utilità di qualsiasi natura per sé o per altri e non deve vantare tale ruolo al fine di trarre utilità di qualsiasi natura.

Art. 48
Il perito industriale e perito industriale laureato, prescelto dal consiglio del collegio per partecipare a commissioni in rappresentanza del medesimo, deve agire in modo da tutelarne gli interessi e il decoro. Deve, inoltre, segnalare al proprio consiglio del collegio dell'ordine di appartenenza le violazioni delle presenti norme poste in essere da colleghi membri della medesima commissione.

Art. 49
Il perito industriale e perito industriale laureato nominato componente di commissioni giudicatrici, consultive o di studio, deve prestare la propria opera assiduamente e dimettersi se ritiene di non poter garantire la sua assidua partecipazione.

Art. 50
Il perito industriale e perito industriale laureato, componente di commissioni, deve vigilare affinché le modalità seguite dalla commissione stessa per la decisione finale siano perfettamente rispondenti alle leggi e alle norme del bando; non deve soggiacere a interessi, imposizioni e suggestioni di qualsiasi natura, e deve inoltre vigilare affinché episodi di pressione, imposizioni, interferenze provenienti dall'esterno o anche dall'interno, non vengano posti in essere nei confronti degli altri membri della commissione.
Di eventuali situazioni di tal genere è tenuto ad informare tempestivamente sia l'ente banditore sia il consiglio del collegio dell'ordine di appartenenza, nonché l'autorità giudiziaria, ove si tratti di reati.

Art. 51
Il perito industriale e perito industriale laureato che venga nominato componente di una commissione giudicatrice deve rifiutare l'incarico, qualora sussistano situazioni che possano compromettere l'imparzialità nel giudicare, in particolare se al concorso partecipi come concorrente un soggetto, con il quale egli abbia rapporti di parentela entro il terzo grado o di collaborazione professionale continuativa.

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali laureati della Provincia di Chieti
Via Marvin Gelber n. 68 - 66100 Chieti scalo - tel. 0871 563796 - Fax 0871 563796
Partita Iva 80003040690
e-mail: collegio@perindchieti.it
PEC: ordinedichieti@pec.cnpi.it

Art. 52
Tutti gli iscritti all'albo professionale sono diffidati dal partecipare a commissioni di qualsiasi tipo se gli enti interessati, che ne siano tenuti, non abbiano richiesto la terna dei nominativi al consiglio del collegio dell'ordine.
Per le nomine conferite a titolo personale, il perito industriale e perito industriale laureato, prima di dare il proprio assenso, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al consiglio del collegio dell'ordine di appartenenza.

Art. 53
Il perito industriale e perito industriale laureato deve rifiutare qualsiasi incarico per l'espletamento del quale egli sia costretto a contravvenire a leggi, norme e regolamenti.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 54
Le presenti norme di deontologia professionale sono poste ad integrazione delle norme legislative e regolamentari emanate per l'esercizio della professione di perito industriale e perito industriale laureato. Gli iscritti all'albo devono osservarle scrupolosamente, in mancanza saranno oggetto di provvedimenti disciplinari graduati a seconda della gravità delle infrazioni, abusi e di qualunque atto lesivo dell'etica professionale.
I suddetti provvedimenti disciplinari saranno presi dai competenti collegi dei consigli di disciplina territoriali, previo procedimento istruttorio così come previsto dalle leggi e regolamenti vigenti.

Art. 55
L'osservanza delle presenti norme da parte degli iscritti è sottoposta alla vigilanza del consiglio del collegio dell'ordine di appartenenza.
I periti industriali e i periti industriali laureati devono, per quanto possibile, comunicare i principi informatori del presente codice attraverso un'attività di divulgazione.

Art. 56
Le presenti norme costituiscono regolamento interno, deliberato dal consiglio nazionale dei periti industriali e dei periti industriali laureati e recepito dal consiglio del collegio dell'ordine territoriale.
Esso è depositato presso il ministero della giustizia e gli uffici giudiziari. 10

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali laureati della Provincia di Chieti
Via Marvin Gelber n. 68 - 66100 Chieti scalo - tel. 0871 563796 - Fax 0871 563796
Partita Iva 80003040690
e-mail: collegio@perindchieti.it
PEC: ordinedichieti@pec.cnpi.it

TITOLO II – SIGILLO PROFESSIONALE

USO DEL SIGILLO PROFESSIONALE

Art. 1
A valere dal 01/01/2020 si considerano validi i soli sigilli (altresì denominati timbri professionali) di cui al modello riportato in allegato, con perdita di valore di tutti i timbri pregressi.

Art. 2
Ogni elaborato tecnico presentato da un Perito Industriale a Committenti privati, Enti pubblici e uffici di qualsiasi genere, dovrà essere autenticato con l'apposizione di un sigillo attestante che il Perito industriale firmatario dell'elaborato possieda il requisito prescritto dalla Legge sull'iscrizione all'Albo professionale.

Art. 3
Il sigillo sarà assegnato dal Presidente dell'Ordine professionale in dotazione al professionista che ne abbia fatto richiesta e che risulti iscritto all'Albo e qualificato all'EPPI all'atto della consegna.
Il professionista che riceve il sigillo dovrà rilasciare apposita ricevuta.

Art. 4
In caso di smarrimento del sigillo, il professionista dovrà farne immediata denuncia al Presidente dell'Ordine professionale che, a richiesta, potrà rilasciarne un duplicato. Il pagamento del timbro sarà direttamente corrisposto dall'iscritto alla Ditta che realizzerà il timbro.

Art. 5
Il professionista cancellato dall'Albo che continui l'esercizio della professione e faccia uso del sigillo sarà passibile di denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Art. 6
E' fatto divieto di provvedersi direttamente del sigillo o di usare timbri che abbiano caratteristiche simili. L'uso dei sigilli o di timbri che non siano stati dati in dotazione dal Presidente del Collegio costituisce infrazione perseguibile ai sensi dell'art. 11 R.D. 25/11/1929, n. 2248.

Art. 7
L'Autorità Giudiziaria, gli Enti ed Uffici Pubblici comunque preposti alla vidimazione o all'approvazione degli elaborati, saranno invitati ad accertare che gli elaborati stessi siano muniti del sigillo attestante l'iscrizione all'Albo ed a respingerli se non lo siano, salvo non sia diversamente accertabile l'iscrizione all'Albo alla data di presentazione dell'elaborato, dandone segnalazione All'Ordine professionale.

Agli Enti stessi sarà trasmessa copia delle presenti disposizioni con fac-simile del sigillo.

E' fatto divieto assoluto dell'uso di qualsiasi titolo non riconosciuto, in particolare modo sono vietati l'utilizzo del titolo di "Ing.", "Ing. Jr", "Prof.", "Professore", anteposto o posposto, o comunque collocato, in quanto tali titoli possono essere causa di una inesatta informazione della condizione soggettiva del professionista.

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

L'uso improprio o abusivo di titoli non riconosciuti (vedi art. 8 del Codice di Deontologia Professionale), e l'esercizio illecito della professione comporterà provvedimento disciplinare e la denuncia alla autorità giudiziaria.

A tal proposito si rimanda la lettura dei seguenti articoli:

- Art. 24 Codice Deontologico
- Art. 348 e Art. 497 codice penale
- Art. 498 codice penale

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

TITOLO III - COMMISSIONI TECNICHE E GRUPPI DI LAVORO

COSTITUZIONE

Art. 1

Le commissioni sono un organo consultivo interno dell'Ordine professionale.

Vengono costituite dal Consiglio dell'Ordine secondo le esigenze dello stesso e dei Periti collegiati.

Le Commissioni possono essere permanenti o costituite su specifici scopi o finalità.

SCOPO DELLE COMMISSIONI

Art. 2

Le commissioni sono costituite per collaborare a conseguire gli scopi istituzionali dell'Ordine professionale:

- promuovere lo sviluppo professionale dei collegiati;
- seguire le vicende legislative e tecniche che attengono alle specializzazioni ed ai rami di attività dei Periti Industriali;
- promuovere le iniziative necessarie per un corretto sviluppo delle attività professionali dei Periti Industriali professionisti (es. promuovere corsi, conferenze, ricerche, ecc.);
- tutelare nei campi di attività di competenza la figura professionale del Perito Industriale;
- esaminare le bozze di norma in inchiesta pubblica finalizzate alla tutela delle professioni e degli interessi della Categoria per esprimere osservazioni, pareri e proporre emendamenti;
- rispondere e programmare la loro attività su indicazioni, proposte e richieste del Consiglio.

RAPPRESENTANZA

Art. 3

La rappresentanza verso organi, enti e privati è e rimane prerogativa del Consiglio e dei suoi organi direttivi.
A tale proposito il Consiglio provvede a designare uno o più Consiglieri quale coordinatore/i delle Commissioni.

FINANZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ

Art. 4

Le commissioni, in quanto organo consultivo, non hanno fondi propri di gestione ordinaria, possono proporre comunque al Consiglio Direttivo attività, programmi o progetti che necessitino di finanziamento.
Il Consiglio Direttivo, valuta la proposta, le finalità, gli interessi della Categoria e decide in merito.
E' consentito l'autofinanziamento delle Commissioni, vincolato al parere positivo del Consiglio in merito alla destinazione dei fondi.

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI - DESIGNAZIONE DEI COMPONENTI OPERATIVI

Art. 5

Le commissioni sono costituite da Periti collegiati interessati all'attività di cui all'art. 2 o ad altre, nell'ambito delle competenze di specializzazione disponibili ad assumere la carica ed a partecipare agli incontri che verranno programmati e sono coordinate da un consigliere.

Per un'efficiente organizzazione e una coordinata pianificazione dell'attività, sarà eletto/designato, dalla costituenda Commissione, fra coloro che esprimono la loro adesione, un segretario.

Non può essere eletto segretario un membro del Consiglio Direttivo.

La costituzione delle Commissioni avverrà con le seguenti modalità:

- 1° convocazione rivolta agli iscritti per competenza;
- tra i partecipanti alla 1° convocazione viene nominato un segretario;
- il verbale della 1° convocazione dovrà contenere oltre ai nominativi dei partecipanti, la firma di accettazione del segretario.

RIUNIONI DELLE COMMISSIONI

Art. 6

Le riunioni delle commissioni sono aperte a tutti i Periti collegiati. Ogni Commissione verrà convocata dal rispettivo Segretario o dal Consiglio Direttivo che ne daranno comunicazione, a mezzo e-mail (PEO) e PEC, a tutti gli iscritti operanti nel settore della medesima.

OPERATIVITÀ DELLE COMMISSIONI

Art. 7

Il segretario dovrà, a conclusione di ogni incontro, procedere alla stesura del verbale della riunione contenente:

- nominativo dei presenti;
- ordine del giorno in discussione;
- acquisizione agli atti dei testi relativi agli argomenti all'ordine del giorno presentati, obbligatoriamente, dai componenti operativi;
- proposte di lavoro, incontri tecnici, ecc.

La Commissione dovrà predisporre:

- articoli per il notiziario a conclusione di ogni “progetto” e/o comunque non oltre quattro mesi;
- questionari relativi al settore di competenza sull'attività e sui problemi legati all'esercizio della professione;
- calendario incontri.

Tutte le commissioni, dovranno includere nel loro programma, un'attività di monitoraggio territoriale sull'applicazione delle norme legislative da parte di utenti, Enti, ecc. ed affidamento di appalti.

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

VALIDITÀ DELLE RIUNIONI DI COMMISSIONE

Art. 8
Le commissioni saranno operanti e valide se composte da almeno 2 partecipanti.

VALIDITÀ DELLE COMMISSIONI AI FINI DEI CREDITI FORMATIVI

Art. 9
Ogni commissione sarà valida per l'attribuzione dei crediti formativi.

L'assegnazione dei crediti formativi sarà pari ad 1 CFP per la partecipazione ad ogni riunione, con massimo di n.ro 10 crediti formativi annuali, ai sensi del punto 13, Art. 5 delle Linee Guida del Regolamento Formazione Continua revisionato dal CNPI e approvato in data 27/05/2016.

DIPENDENZA FUNZIONALE

Art. 10
Le commissioni dipendono, quale organo consultivo, direttamente dal Presidente del Collegio. I contatti devono essere tenuti dal Consigliere incaricato. Il segretario designato di ogni Commissione dovrà comunicare al coordinatore designato dal Consiglio circa l'operato della commissione.

PARERI

Art. 11
Su richiesta del Consiglio le commissioni possono essere chiamate ad esprimere pareri sulle attività del Collegio.

Tali pareri dovranno essere posti all'ordine del giorno del Consiglio, entro 15 giorni antecedenti la riunione del Consiglio stesso.

COLLEGAMENTI CON LE ALTRE COMMISSIONI

Art. 12
Le commissioni sono tenute a collegamento interdisciplinare tra loro per unificare la metodologia di lavoro.
Il collegamento diventa obbligatorio in caso di iniziative di interesse comune.

DURATA DELLE COMMISSIONI

Art. 13
Le commissioni hanno durata pari al mandato del Consiglio Direttivo provinciale, decadono allo scadere dello stesso e proseguono la loro ordinaria attività sino a nuova nomina.

DECADENZA DELLE COMMISSIONI

Art. 14
Le commissioni si considerano decadute quando, a parere del Consiglio, non svolgono attività aderente agli scopi di istituzione o il motivo contingente che ne ha indicata la costituzione venga meno.

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali laureati della Provincia di Chieti
Via Marvin Gelber n. 68 - 66100 Chieti scalo - tel. 0871 563796 - Fax 0871 563796
Partita Iva 80003040690
e-mail: collegio@perindchieti.it
PEC: ordinedichieti@pec.cnpi.it

TITOLO IV - FORMAZIONE CONTINUA

Regolamento Per la Formazione Continua

Regolamento adottato dal Consiglio Nazionale dei Periti Industriali e Periti Industriali Laureati, pubblicato sul bollettino ufficiale del Ministero della Giustizia in data 31 dicembre 2013, secondo quanto previsto dall'Art. 7, comma 3 del D.P.R. 7 agosto 2012 n. 137, recante riforma degli ordinamenti professionali, revisione approvata il 27 maggio 2016.

Art . 1 - Oggetto

1.1 Il presente regolamento disciplina, in attuazione dell'art. 7, comma 3 del DPR 7 agosto 2012 n. 137:

a) le modalità e le condizioni per l'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento da parte degli iscritti e per la gestione e l'organizzazione dell'attività di aggiornamento a cura degli organismi territoriali dell'ordine, delle associazioni professionali e dei soggetti autorizzati;

b) i requisiti minimi, uniformi su tutto il territorio nazionale, dei corsi di aggiornamento;

c) il valore del credito formativo professionale quale unità di misura della formazione continua.

Art. 2 - Definizioni

2.1 Ai fini del presente regolamento vengono adottate le seguenti definizioni:

a) Attestato di formazione continua: attestato rilasciato dall'O.T. che provi l'avvenuto adempimento dell'obbligo formativo.

b) Attività formative: si intende ogni attività organizzata o erogata nell'ambito del sistema dell'ordine, al fine di assicurare l'aggiornamento e l'implementazione della formazione tecnico-professionale degli iscritti all'albo.

c) Attività formativa in convenzione: attività che prevede un sistema completo di attività formative composte da corsi di formazione, seminari, convegni o incontri tecnici, sulla base di una convenzione tra l'OT, il CNPI e l'Associazione degli iscritti all'Albo, o altri soggetti.

d) Autorizzazione: è l'atto formale mediante il quale il CNPI riconosce a soggetti diversi dagli OT la possibilità di realizzare attività formative, acquisito il parere vincolante del Ministro Vigilante.

e) Certificazione delle competenze: procedura di formale riconoscimento effettuata dai soggetti a ciò deputati a norme di legge o di regolamento.

f) CNPI: Consiglio Nazionale dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati.

g) Competenza: è l'insieme delle conoscenze teoriche e pratiche, delle abilità e delle capacità che consentono ad un iscritto un adeguato orientamento in uno specifico campo d'azione. La competenza si connota quindi come conoscenza in azione: in essa emerge la componente operativa della conoscenza, che congiunge sapere e saper fare, anche in situazioni contraddistinte da un elevato livello di complessità, che quindi esigono schemi altrettanto complessi di pensiero e di azione.

h) Competenze tecnico-professionali (CTP): conoscenze e tecniche operative specifiche di una certa attività professionale e riguardanti in modo specifico un determinato profilo

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

professionale, che il soggetto deve presidiare per agire con "abilità". Già riconosciute dall'esame di Stato per l'abilitazione della libera professione devono essere mantenute attraverso un percorso formativo e/o professionale riconosciuto. Il risultato del comportamento competente è la prestazione o la performance, il cui riconoscimento formale viene effettuato dai soggetti a ciò deputati a norma di legge o di regolamento.

i) Convegno, incontro tecnico o seminario: evento a carattere monotematico e informativo di durata compresa tra 3 e 6 ore, senza limite massimo di discenti.

j) Corso di formazione: trattazione sistematica di una disciplina, inquadrata nell'ambito della preparazione tecnica, culturale, giuridica.

k) Credito Formativo Professionale (CFP): unità di misura per il riconoscimento della rilevanza dell'azione/evento formativo in relazione alla conoscenza, alla competenza e all'aggiornamento che lo stesso consente di acquisire.

l) Esenzione temporanea: autorizzazione, a carattere temporale, rilasciata dall'O.T. competente, su richiesta dell'iscritto che viene a trovarsi in situazioni tali da non poter seguire il percorso di formazione continua. Essa deve quindi indicare un inizio ed una fine (previsione) sia nella richiesta che nella autorizzazione.

m) Evento formativo accreditato: attività formativa, il cui contenuto/percorso è riconosciuto nel sistema di formazione continua, idoneo allo sviluppo/mantenimento di competenze tecnico-professionali da parte del professionista ed alla acquisizione di CFP.

n) Evento formativo certificato: momento di aggiornamento, le cui caratteristiche e finalità sono già descritte alla lettera precedente, che prevede a conclusione un esame od una verifica comunque denominata ed una conseguente certificazione.

o) Formazione a distanza (FaD): formazione erogata in via telematica attraverso una piattaforma applicativa (LMS). È l'insieme delle attività didattiche svolte all'interno di un progetto educativo che prevede la non compresenza di docenti e discenti nello stesso luogo. Esistono diverse tipologie di FaD a seconda che vi sia o meno separazione temporale, oltre che spaziale, tra il moment dell'insegnamento e quello dell'apprendimento (sincrono e asincrono).

p) Formazione abilitante: percorso formativo finalizzato all'acquisizione di nuove competenze, finalizzate o comunque compatibili con l'ampliamento del proprio orizzonte lavorativo.

q) Formazione formale: apprendimento che si attua nel sistema di istruzione e formazione e nelle università e istituzioni di alta formazione, e che si conclude con il conseguimento di un titolo di studio o di una qualifica o diploma professionale, conseguiti anche in apprendistato, o di una certificazione riconosciuta, nel rispetto della legislazione vigente in materia di ordinamenti scolastici e universitari.

r) Apprendimento informale: apprendimento, che, anche a prescindere da una scelta intenzionale, si realizza in ogni organismo che persegue scopi educativi e formativi (CNPI, O.T. ed enti formatori autorizzati), nell'esercizio della professione di perito industriale nelle situazioni, nonché nell'interazioni del lavoro quotidiano. È considerato apprendimento

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali laureati della Provincia di Chieti
Via Marvin Gelber n. 68 - 66100 Chieti scalo - tel. 0871 563796 - Fax 0871 563796
Partita Iva 80003040690
e-mail: collegio@perindchieti.it
PEC: ordinedichieti@pec.cnpi.it

informale anche l'apprendimento acquisito in qualsiasi forma che il professionista espleta volontariamente ed autonomamente per svolgere l'attività professionale in forma innovativa ed in linea con l'aggiornamento tecnologico e normativo. Tale tipo di formazione è dimostrabile anche con gli esiti della propria produzione professionale. È altresì considerata attività formativa anche quella svolta nell'ambito del volontariato, del servizio civile nazionale e del privato sociale.

s) Apprendimento in servizio: momento o percorso di aggiornamento e/o formazione realizzato dal professionista che opera alle dipendenze di enti pubblici o privati, a seguito di obbligo contrattuale o di esplicita richiesta da parte del datore di lavoro.

t) O.T.: Organismo Territoriale dell' Ordine.

u) Professione regolamentata: si intende l'attività, o l'insieme delle attività, riservate per espressa disposizione di legge o non riservate, il cui esercizio è consentito solo a seguito d'iscrizione in ordini o collegi subordinatamente al possesso di qualifiche professionali o all'accertamento delle specifiche professionalità.

v) Professionista: si intende l'esercente la professione regolamentata di cui alla lettera u).

w) Registro della Formazione Continua (RFC): piattaforma informatica denominata "Albo Unico" sulla quale sono riportate le posizioni di tutti i professionisti, con indicazione dei percorsi formativi e di tutti gli eventi accreditati e realizzati a livello territoriale, nazionale ed internazionale ai quali sono stati assegnati crediti formativi.

L'insieme dei RFC forma il Registro Nazionale della Formazione Continua (RNFC), tenuto dal Consiglio Nazionale.

Art. 3 - **Natura e caratteristiche della Formazione continua**

3.1 La formazione continua è un obbligo deontologico e di legge per il professionista e di conseguenza è sottoposta a tutto quanto previsto dal codice deontologico e dalle leggi in vigore, fermo re- stando il compito di verifica ed avviso, da parte dell'O.T., dell'impegno annuale.

3.2 Essa si configura come un percorso individuale contenente azioni finalizzate all'adeguamento e allo sviluppo delle conoscenze e competenze professionali, in stretta connessione con l'innovazione tecnologica, scientifica, organizzativa e sociale del processo produttivo e in relazione ai mutamenti del mondo del lavoro.

Art. 4 - Funzioni e compiti del CNPI e degli O.T.

4.1 Il CNPI:

a) predispone linee guida finalizzate all'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento da parte degli iscritti ed alla gestione e organizzazione dell'attività di aggiornamento a cura degli O.T., delle associazioni professionali e dei soggetti autorizzati ed effettua attività di monitoraggio al fine di garantire uniformità e standard qualitativo; svolge azione di monitoraggio anche sulle attività sviluppate attraverso l'istituto della convenzione;

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

b) stipula convenzioni con le università e con altri ordini per stabilire regole comuni di riconoscimento reciproco dei crediti formativi professionali e universitari a norma dell'art. 7 comma 4 del DPR n. 137/2012;

c) attribuisce i CFP per le attività formative svolte in proprio e dagli enti autorizzati;

d) tiene il RNFC costituito dall'insieme dei RFC.

4.2 Gli OT:

a) organizzano le attività di formazione continua nel rispetto di quanto previsto al successivo Art. 5;
b) vigilano sulla regolarità delle attività formative nelle aree territoriali di propria competenza;
c) attribuiscono i CFP relativamente alle attività di formazione, svolte in proprio ed in convenzione;
d) registrano, quando non registrato automaticamente, nell'RFC i CFP acquisiti dall'iscritto sia per attività formative organizzate dall'OT, sia per attività formative organizzate dal CNPI, sia per attività formative degli Enti autorizzati, e per le altre attività formative riconosciute.
e) provvedono all'aggiornamento del profilo professionale di ciascun iscritto, segnalando al Consiglio di Disciplina l'eventuale inosservanza dell'obbligo di formazione continua quinquennale.

Art. 5 - Realizzazione delle attività formative

5.1 - In ottemperanza a quanto previsto dal DPR n. 137/2012 le attività di formazione continua possono essere svolte:

a) dagli OT, autonomamente o in convenzione con altri soggetti;
b) da associazioni di iscritti agli albi e da altri soggetti, autorizzati dal CNPI;
c) dal CNPI, anche tramite la propria Fondazione Opificium, di cui è socio fondatore, che svolge attività di formazione e di studio;
d) da altri ordini professionali, da associazioni di iscritti agli Albi di detti ordini e da altri soggetti autorizzati dai rispettivi Consigli Nazionali, in presenza di apposito regolamento comune attinente al riconoscimento reciproco dei CFP adottato ai sensi dell'art. 7 comma 4 del D.P.R. n. 137/2012 .

5.2 - Gli O.T. realizzano in autonomia o in convenzione le attività di formazione, tenendo conto delle linee guida predisposte dal CNPI e dei fabbisogni dei professionisti.

5.3 - Nell'esercizio della suddetta autonomia, gli O.T., pur mantenendo la piena responsabilità amministrativa, scientifica e tecnico-professionale dell'attività formativa, possono operare in convenzione con altri soggetti, purché questi rispondano ai requisiti indicati dalle linee guida sulla formazione continua predisposta dal CNPI in virtù del principio, stabilito dalla legge, di disciplinare i requisiti minimi, uniformi su tutto il territorio nazionale, dei corsi di aggiornamento. E' fatto obbligo agli OT di trasmettere la convenzione al CNPI.

5.4 - La domanda di autorizzazione da parte delle associazioni di iscritti agli albi e da altri soggetti, contenenti l'elenco delle proposte di attività formative, con la relativa proposta di delibera motivata del CNPI, viene immediatamente trasmessa al Ministero della Giustizia per l'emissione del parere

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali laureati della Provincia di Chieti
Via Marvin Gelber n. 68 - 66100 Chieti scalo - tel. 0871 563796 - Fax 0871 563796
Partita Iva 80003040690
e-mail: collegio@perindchieti.it
PEC: ordinedichieti@pec.cnpi.it

vincolante; agli istanti viene comunicata, a cura del CNPI, l'avvenuta trasmissione. Sulla base del parere vincolante rilasciato dal Ministero, il CNPI autorizza o rigetta la richiesta, con delibera motivata;

5.5 - Le autorizzazioni hanno una durata di tre anni, salvo di- versa deliberazione di revoca del CNPI sulla base della verifica di una sopravvenuta carenza degli standard minimi, e possono essere rinnovate;

6. Il CNPI può realizzare autonomamente attività di formazione continua, anche mediante soggetti autorizzati.

Art. 6 - Eventi che costituiscono il percorso della formazione continua

6.1 - Sono valutati, ai fini del conseguimento di CFP, sia eventi di formazione diretta, sia eventi di formazione indiretta, purché realizzati nell'ambito dei contenuti e delle caratteristiche dell'attività professionale, e attinenti la formazione culturale linguistica, economica organizzativa e giuridica, e riconosciuti nel sistema di formazione continua dell'ordine, finalizzati all'adeguamento ed allo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e dell'aggiornamento tecnico-professionale.

6.2 - Rientrano nella formazione diretta:

a) la formazione formale

b) l'apprendimento informale;

c) l'apprendimento in servizio;

6.3 - Rientrano nella formazione indiretta:

a) l'apprendimento informale;

b) la docenza di attività formative (corsi, seminari, convegni, etc.);

c) l'attività di relatore/formatore in eventi di formazione diretta;

d) la redazione e pubblicazione di libri, di contributi ed articoli;

e) la partecipazione ai lavori di organismi di rappresentanza della categoria quali: gruppi di lavoro, commissioni di studio, ecc.;

f) la partecipazione ad organismi nazionali e/o internazionali;

g) la formazione svolta a favore di praticanti e/o tirocinanti universitari nell'ambito della propria attività;

6.4 - Gli eventi organizzati dai datori di lavoro delle aziende nell'ambito della formazione in servizio da parte del professionista danno luogo al riconoscimento dei CFP anche in assenza di autorizzazione o convenzione.

6.5 - Gli eventi indicati ai commi precedenti hanno valore an- che se effettuati all'estero. La documentazione relativa a tali eventi deve essere prodotta in lingua italiana.

Art. 7 - Formazione a distanza (FaD)

7.1 - Gli eventi che costituiscono il percorso formativo della formazione continua del professionista possono essere partecipati anche a distanza, secondo le direttive delle linee guida emanate dal CNPI.

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

7.2 - La FaD distribuita dall'O.T., in proprio o in convenzione, consente il riconoscimento dei CFP nei limiti della propria competenza territoriale.
7.3 - La FaD distribuita dal CNPI, in proprio o in convenzione o dagli enti autorizzati, consente il riconoscimento dei CFP sull'intero territorio nazionale.

7.4 - Per poter dare luogo al riconoscimento dei CFP le iniziative di FaD devono prevedere, oltre ai consueti livelli di qualità e professionalità come per ogni altra iniziativa, anche la verificabilità della effettiva partecipazione con l'utilizzo di una piattaforma applicativa Learning Management System LMS) .

7.5 - Il CNPI può dare vita ad un sistema di FaD in house.

Art. 8 - Impegno formativo

8.1 - Il perito industriale deve garantire un impegno formativo all'interno dell'arco temporale, stabilito in 5 anni, tale da acquisire complessivamente 120 CFP,

8.2 - L'impegno formativo può essere interrotto per esenzione temporanea. La riduzione del numero dei crediti da conseguire sarà calcolata pro-mese. L'interruzione temporale per esenzione può essere concessa per:

a) gravidanza e/o maternità/paternità fino a tre anni di età del figlio;
b) per grave malattia e/o intervento chirurgico;
c) per interruzione dell'attività professionale per almeno 4 (quattro) mesi consecutivi, opportunamente documentata, a qualunque titolo dovuta, compresi i casi di forza maggiore.

8.3 - L'esenzione temporanea può essere comunque richiesta dall'interessato anche per gravi e documentati motivi diversi da quelli sopra indicati. L'OT competente, a suo insindacabile giudizio, può o meno accogliere la richiesta e vigila sull'esenzione con- cessa revocandola qualora ne ricorrano le motivazioni.

8.4 - L'esonero dall'obbligo dell'impegno formativo può essere stabilito dall'O.T. su richiesta del professionista, se iscritto all'albo di più ordini professionali, che scelga di osservare l'obbligo imposto da un ordine professionale diverso;

8.5 - Per i nuovi iscritti all'albo l'obbligo formativo annuale decorre dal primo gennaio dell'anno successivo a quello d'iscrizione. Tale previsione non è applicabile in caso di cancellazione e successiva re-iscrizione.

8.6 - Fatta salva l'obbligatorietà della formazione, per coloro che certificano il non esercizio della professione viene autorizzata, su richiesta dell'interessato, la riduzione dei crediti da conseguire e comunque dovrà essere garantito un impegno formativo nell'arco temporale di 5 anni, tale da acquisire complessivamente 40 CFP.

8.7 - Il professionista in attività che abbia superato il 65° anno di età dovrà garantire un impegno formativo, nell'arco temporale di 5 anni, tale da acquisire complessivamente 40 CFP.

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

Art. 9 - Valore ed attribuzione dei crediti

9.1 - Nell'ambito del sistema di formazione continua dell'ordine, si attribuisce il valore di 1 credito ad ogni ora di attività formativa, entro i limiti stabiliti da successive linee guida dal CNPI, anche al fine di garantire la necessaria uniformità su tutto il territorio nazionale.
9.2 - È obbligo del professionista di presentare all'O.T. competente per territorio, la documentazione inerente la formazione entro il 31 gennaio di ogni anno relativa all'anno precedente. Tale obbligo sussiste per le attività formative non organizzate dall'O.T.

9.3 - Lo svolgimento delle attività formative dell'O.T. è limitato alla propria competenza territoriale. Resta fermo il riconoscimento dei CFP per la partecipazione degli iscritti di altro O.T. e limitatamente alle attività formative frontali.

Art. 10 - Registro della formazione continua

10.1 - È istituito presso gli O.T., il Registro della Formazione Continua (RFC). Il registro avrà funzione di:
a) rendere pubblico e trasparente lo stato di aggiornamento del singolo professionista;
b) riportare gli eventi formativi costituiti da corsi, seminari, convegni e incontri tecnici realizzati a livello territoriale e nazionale. Gli stessi saranno divisi in sezioni tematiche inerenti le aree di competenza.

10.2 - Il CNPI gestisce la piattaforma "Albo Unico" con proprie linee guida definisce le caratteristiche del registro.

10.3 - La tenuta e l'aggiornamento del registro sarà a cura dell'O.T., nella sezione di competenza.

10.4 - Il Registro Nazionale della Formazione Continua (RNFC), che raccoglie i dati di tutti i RFC, sarà consultabile on-line e stampabile.

Art. 11 - Norme transitorie e finali

11.1 - Il regolamento entra in vigore il primo gennaio successivo alla data di pubblicazione sul bollettino ufficiale del Ministero della Giustizia.
11.2 - In sede di prima applicazione l'attribuzione dei crediti formativi necessari all'assolvimento dell'obbligo di formazione continua avviene a partire dal 1° gennaio 2014.
11.3 - I CFP relativi ad eventi di aggiornamento svolti nel 2013 per il mantenimento delle abilitazioni speciali conseguiti con formazione abilitante, potranno essere attribuiti al computo del primo quinquennio.

Gli iscritti che faranno richiesta di re-iscrizione potranno tornare a svolgere l'attività di perito industriale **solo dopo aver dimostrato di non avere debiti formativi**, nel qual caso gli stessi dovranno adoperarsi per il recupero dei crediti in difetto affinché il numero di crediti sia quello previsto.

L'ordine professionale vigilerà sull'effettivo adempimento di tale prescrizione.

Per ulteriori chiarimenti è necessario fare riferimento alle Linee Guida sulla Formazione Continua che disciplinano quanto previsto in questo Regolamento.

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali laureati della Provincia di Chieti
Via Marvin Gelber n. 68 - 66100 Chieti scalo - tel. 0871 563796 - Fax 0871 563796
Partita Iva 80003040690
e-mail: collegio@perindchieti.it
PEC: ordinedichieti@pec.cnpi.it

TITOLO V - INDENNITA' E RIMBORSI

RIMBORSI SPESE AI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO e COMPONENTI DI COMMISSIONE

L'Attività istituzionale dell'Ordine professionale **non prevede alcun compenso o rimborso spese** per le attività istituzionali, se non per quelle cosiddette di "missione".

Le prestazioni a qualunque titolo svolte a favore dell'Ordine professionale dai Consiglieri componenti il Consiglio Direttivo e dai componenti delle Commissioni, sono a titolo completamente gratuito.

Da quanto sopra detto, si stabilisce che per tutte le attività istituzionali necessarie per il funzionamento dell'Ordine professionale, i consiglieri, come tutti gli altri iscritti facenti parte di commissioni ecc., non hanno diritto ad alcun compenso o rimborso spese per viaggi, pasti, alloggio in strutture alberghiere, abitazioni in genere, ecc.

I Consiglieri o i membri di commissioni di qualsiasi tipo o genere non percepiscono alcun rimborso spese di alcun genere; le spese affrontate per i rimborsi chilometrici e/o per i pedaggi autostradali o per i pasti ecc. non sono rimborsabili.

Le uniche spese rimborsabili sono quelle anticipate dai consiglieri o dai componenti di commissioni ecc. che sono state anticipate per nome e per conto dell'Ordine professionale per le c.d. "missioni".

Si intendono missioni tutte le attività che prevedono lo spostamento del Presidente o del Segretario o di qualsiasi altro Consigliere o membro di Commissione, la cui presenza è richiesta, per questioni istituzionali, al di fuori del territorio provinciale.

Tali somme devono essere preventivamente previste in un apposito capitolo di spesa presente nel bilancio preventivo e consuntivo.

Le spese di viaggio saranno riconosciute solo se effettuate con i seguenti mezzi: aereo in classe turistica, in auto propria con spese riportata a piè di lista, auto a noleggio, con treno in 2ª classe, con autobus e, solo quando gli altri mezzi non siano disponibili, in taxi.

Tutte le spese di viaggio saranno rimborsate solo dietro presentazione di regolare documento di viaggio in **originale intestato all'Ordine professionale.**

Qualora per gli spostamenti delle "missioni" istituzionali venga utilizzata la propria autovettura, per il rimborso spese chilometrico si utilizzerà l'importo di € 0,36/km come deciso nel verbale n. 9 del 03/04/2019; nel caso in cui si debbano percorrere strade e/o autostrade con pedaggio, il rimborso spese avverrà dietro presentazione degli **scontrini originali** attestanti il transito dei caselli autostradali.

Per le missioni che necessitano una permanenza fuori sede, tale da non consentire il rientro per i pasti, è permesso chiedere il rimborso per gli stessi fino alla concorrenza massima omnicomprensiva di € 20,00 a pasto, per massimo due pasti al giorno.

Tutte le spese di vitto saranno rimborsate solo dietro presentazione di regolare documento fiscale in **originale intestato all'Ordine professionale.**

Nei casi, **eccezionali**, in cui per la missione il Consigliere o il componente di Commissione necessiti il pernottamento, è consentito chiedere il rimborso per le spese alberghiere, non oltre la categoria

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

massima delle 3 stelle, l'Ordine professionale concorrerà fino all'importo massimo di € 80,00 per ogni giorno di pernottamento, importo omnicomprensivo.

Tutte le spese alberghiere saranno rimborsate solo dietro presentazione di regolare documento fiscale in **originale intestato all'Ordine professionale.**

La documentazione concernente la spesa effettuata dovrà essere corredata dai documenti giustificativi in originale, consegnata, attraverso la compilazione della apposita modulistica predisposta dall'Ente, entro 30 gg. dalla conclusione della missione alla segreteria del Collegio che liquiderà il rimborso entro i 30 gg. successivi.

I documenti fiscali a supporto (ricevute, fatture, ecc.) **dovranno riportare il Codice Fiscale/Partita Iva dell'Ordine professionale**.

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

TITOLO VI - QUOTA DI ISCRIZIONE ED ALTRE CORRESPONSIONI

QUOTA DI ISCRIZIONE - CANCELLAZIONI – RISCOSSIONE DELLE QUOTE DAGLI ISCRITTI

Art. 1

La quota annuale di iscrizione é deliberata dal Consiglio Direttivo entro il mese di NOVEMBRE di ciascun anno; fermo restando l'importo da versare al CNPI per ogni iscritto, è facoltà dello stesso Consiglio Direttivo differenziare gli importi tra iscritti esercitanti la libera professione e iscritti che non esercitano, di norma la quota dei primi è più alta.

Entro il mese di Novembre il Collegio dovrà inviare a tutti gli Iscritti comunicazione a mezzo e-mail (PEO) e posta elettronica certificata (PEC) contenente modalità e tempi per dimissioni e riscossione quote.

Al fine di agevolare l'iscrizione dei Periti che nell'anno in corso abbiano superato l'esame di abilitazione, il Consiglio Direttivo, all'atto della delibera di cui sopra, potrà stabilire una prima quota annuale ridotta.

Art. 2

Entro il 31 dicembre di ogni anno l'Iscritto ha facoltà di cancellarsi per l'anno successivo, dopo averne fatta apposita richiesta scritta. La richiesta di cancellazione, in marca da bollo, potrà essere spedita per posta elettronica certificata (PEC) o raccomandata a.r., o consegnata brevi-mano alla segreteria dell'Ordine professionale, corredata della copia di un documento di identità.

Le domande eseguite in modo difforme non saranno ritenute validamente presentate.

Art. 3

La cancellazione dall'Albo professionale potrà essere accettata solamente per gli Iscritti che risultino in regola con le quote di iscrizione e non siano sottoposti a procedimento disciplinare.

Art. 4

La cancellazione verrà accettata solo se perverrà nei termini stabiliti.

Se la domanda di cancellazione sarà spedita per raccomandata a.r. farà fede la data del timbro postale.

QUOTA DI REISCRIZIONE

Art. 5

In caso di re-iscrizione di un iscritto è dovuta una quota una tantum a titolo di spese di segreteria ed accessorie, stabilita in € 250,00 **oltre alla quota di iscrizione**, tale importo potrà essere oggetto di adeguamento annuale con delibera di cui all'art. 1 del presente titolo.

QUOTA DI ISCRIZIONE PRATICANTI

Art. 6

Il Perito Industriale che chiede l'iscrizione nel Registro Praticanti è tenuto al versamento di una quota di iscrizione stabilita in € 155,00, tale importo potrà essere oggetto di adeguamento annuale con delibera di cui all'Art. 1 Titolo VI.

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

ALTRE CORRESPONSIONI

Art. 7

- Diritti di segreteria per rilascio copie certificato di iscrizione all'Albo: esente
- Utilizzo della sala riunioni Ordine da parte di Enti o soc. private € 150,00
- Rilascio sigillo professionale € 20,00 da corrispondere direttamente al fornitore
- Liquidazione parcelle professionali 2% importo imponibile della parcella

RISCOSSIONE DELLE QUOTE DAGLI ISCRITTI

Premessa

La Legge 3 agosto 1949 n. 536 all'art. 2 recita: *I contributi previsti dal decreto legislativo luogotenenziale 23 novembre 1944 n. 382, a favore dei Consigli degli Ordini e dei Collegi, vanno versati nei termini stabiliti dai Consigli medesimi.*

Il Consiglio ha adottato le seguenti misure per il recupero dei contributi pregressi nei confronti degli Iscritti inadempienti:

Art. 1

Trascorso il temine di scadenza comunicato dal Collegio, invio tramite P.E.C. o lettera raccomandata con avviso di ricevuta di 1° sollecito a firma del Presidente in cui è concesso un termine di **10 gg naturali e consecutivi,** per provvedere al pagamento.

Trascorso inutilmente il termine di 10 gg. concessi con la prima di sollecito, invio di lettera di 2° sollecito, tramite PEC, a firma del Presidente in cui si specifica che decorso ultimo termine di ulteriori **10 gg,** utili per provvedere al pagamento, sarà dato avvio alla procedura prevista per i provvedimenti disciplinari e sospensione dall'Albo professionale.

Art. 2

La proceduta di sospensione dall'Albo potrà essere interrotta solo dietro pagamento della quota con aggravio di penale a titolo di rimborso spese.

L'importo della penale è stabilito annualmente unitamente all'importo della quota annuale entro i termini di cui all'art. 1 del Titolo VI del presente regolamento.

In sede di prima applicazione, per l'anno 2020, la penale viene stabilita in € 50,00.

Art. 4

La sospensione dall'Albo comporta l'impossibilità di esercitare la libera professione oltre alla comunicazione ai componenti Ministeri, a tutte e Pubbliche Amministrazioni e alla Autorità Giudiziaria, come stabilito dalla legge.

Art. 5

La sospensione è a tempo indeterminato, essa potrà essere revocata unicamente a seguito del pagamento delle somme pregresse dovute aggravate delle spese di notifica e della quota annuale dovuta, da aggiungersi ad eventuali quote maturate negli anni successivi alla delibera di sospensione.

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

TITOLO VII – COMPETENZE PROFESSIONALI

NORMATIVA DI RIFERIMENTO SULLE COMPETENZE PROFESSIONALI

Nota introduttiva

Prescindendo da leggi e regolamenti che espressamente stabiliscono le riserve di specifiche prestazioni a determinate professioni, si possono individuare tre capisaldi di dispositivi che stabiliscono le competenze professionali che riguardano i periti Industriali e i periti industriali laureati.

a) Regio decreto n. 275 del 1929

E' il regolamento istitutivo della professione di perito industriale. All'articolo 16 vengono stabilite le competenze per le specialità al tempo individuate. Introduce il basilare principio della suddivisione per specializzazioni, per i "periti meccanici, elettricisti ed affini" introduce il limite della "conoscenza del calcolo infinitesimale" e, per la specializzazione edilizia, il concetto delle "modeste costruzioni civili". E' noto il susseguirsi di interpretazioni e di posizioni giurisprudenziali non univoche inerenti i limiti di cui sopra, anche alla luce dell'evolversi delle tecnologie e delle attività professionali.

b) Legge n. 146 del 1957

E' la legge che istituisce la tariffa professionale dei periti industriali. A seguito delle modifiche della legislazione in materia professionale e tariffaria con le recenti riforme, non è utilizzabile ai fini della determinazione dei compensi. Ciò nonostante, l'articolazione del dispositivo elenca una vasta serie di prestazioni professionali che, se al tempo compensate, possono bene costituire un riferimento per le competenze del perito industriale. Anche in questo caso, nel tempo, le pronunce della Magistratura offrono interpretazioni contraddittorie. Qualora un rinnovato ordinamento professionale richiamasse tale disposto legislativo, si introdurrebbe un determinante punto fermo alla questione.

c) Decreto del Presidente della Repubblica n. 328 del 2001

E' il decreto di modifica ai requisiti per l'ammissione agli esami di stato di alcune professioni e dei relativi ordinamenti. Essendo istituita la sezione "B" dell'Ordine degli ingegneri ed altri, destinata ai laureati triennali, sotto la dicitura "attività professionali" vengono stabilite ex novo le competenze per tali professionisti iscritti ai vari ordini. In considerazione dell'elevazione del titolo di accesso alla professione di perito industriale di cui alla legge n. 89 del 2016 e visti gli articoli nn. 19 e 20 del decreto legislativo n. 206 del 2007 che stabiliscono i livelli di qualifica e l'elevazione della qualifica professionale dei periti industriali al livello di quella dei laureati triennali, diventa conseguenza logica che un nuovo ordinamento faccia anche riferimento alle competenze di cui agli art. 11, 16, 36 ,41 e 46 del DPR n. 328/2001.

Inoltre si stabilisce, in quanto non in contraddizione con le leggi della Repubblica ecc. sopra ripassate, ma ne chiarisce e completa i contenuti, che le competenze professionali sono quelle ampiamente descritte nella pubblicazione del Consiglio Nazionale dei Periti Industriali in data giugno 2004 edito dalla EDIGRAF EDITORIALE GRAFICA.

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

Nella pubblicazione sono presenti tutte le specializzazioni, con la propria area dedicata alle competenze professionali specifiche; per ognuna di esse sono state fatte proprie tutte quelle informazioni che mirano a definire le competenze e che risultano desumibili dalla normativa scolastica e dell'abilitazione professionale, da quella che regola l'esercizio della libera professione, dalle leggi che normano i settori lavorativi di propria pertinenza, nonché dalle decisioni giurisprudenziali scaturite a seguito del prolifico contenzioso con le altre categorie professionali.

Il documento fotografa la situazione attuale sulle competenze professionali degli appartenenti alla categoria, che vengono così alla pari attribuite anche alla figura professionale del Perito Industriale laureato, in sintonia con quanto disposto dal D.P.R. n. 328/2001.

Al fine di dirimere le questioni legate alle competenze professionali, l'Ordine professionale si farà promotore di una specifica Commissione che avrà il compito di stabilire, in caso di contenzioso ecc., quali siano le specifiche competenze professionali dell'iscritto all'ordine professionale.

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

TITOLO VIII - COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

Parte del lavoro di approfondimento tecnico, di valutazione normativa, dell'espressione di pareri, ecc. è demandato a Commissioni di interesse generale, a Commissioni specialistiche o tematiche, a Gruppi di Lavoro o altro, a nomina del Consiglio Direttivo.

In particolare si prevedono di norma con funzioni consultive riguardo al Consiglio Direttivo, i seguenti Gruppi di lavoro:

- elettrotecnica, elettronica, informatica e telecomunicazioni, meccanica, termotecnica, energie alternative, edilizia;
- infortunistica, consulenza tecnica assicurativa, verifica e revisione degli albi dei consulenti tecnici d'ufficio e periti presso i Tribunali;
- prevenzione incendi, sicurezza nei luoghi di lavoro, ambiente e difesa del territorio;
- formazione continua, aggiornamento professionale, praticantato, comitato di disciplina;
- competenze professionali e parcelle.

I Gruppi di Lavoro sono temporanei ed il loro lavoro è finalizzato ad analizzare:

a. problematiche di applicazione in merito alla normativa vigente, allo studio di Leggi e norme tecniche e redigere idonee linee guida da divulgare;
b. promuovere, nuovi documenti normativi o modifiche a regolamenti esistenti, quando reso necessario per un corretto approccio di una specifica problematica;
c. promozione e divulgazione dell'operato svolto nel proprio lavoro presso altri gruppi di lavoro;
d. promuovere eventi divulgativi e formativi, secondo il vigente regolamento di Formazione continua del Perito Industriale.
e. dirimere le questioni legate alle competenze professionali, controllo e analisi delle parcelle professionali per la proposta di liquidazione al Consiglio Direttivo

L'atto di nomina a Commissioni e Gruppi di Lavoro è revocabile in qualsiasi momento a mezzo di delibera del Consiglio Direttivo, ovvero al momento della scadenza dello stesso.

Ai lavori delle Commissioni e dei Gruppo di Lavoro potrà partecipare di diritto ogni altro componente del Consiglio Direttivo.

Ai membri di ciascuna Commissione e Gruppo di Lavoro è dato accesso ai fascicoli dei procedimenti inerenti agli argomenti di volta in volta posti all'ordine del giorno delle sedute.

E' obbligo dei singoli partecipanti a ciascuna Commissione e/o Gruppo di Lavoro di presenziare ad ogni relativa convocazione e di esserne parte attiva.

Delle riunioni delle Commissioni e dei gruppi di lavoro viene redatto un verbale, a cura del coordinatore, e compatibilmente alle norme sul trattamento dei dati, sentito il parere del responsabile dei dati da inserire in una apposita sezione del sito.

COMPENSI AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

I gruppi di lavoro operano senza scopo di lucro, ai suoi componenti, come detto al Titolo V del presente Regolamento Unico, non spetta alcun compenso o rimborso spese.

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali laureati della Provincia di Chieti
Via Marvin Gelber n. 68 - 66100 Chieti scalo - tel. 0871 563796 - Fax 0871 563796
Partita Iva 80003040690
e-mail: collegio@perindchieti.it
PEC: ordinedichieti@pec.cnpi.it

DISPOSIZIONI FINALI

MODIFICHE AL REGOLAMENTO

In riferimento al DPR 137/2012 di riforma delle Professioni, quanto previsto nel presente Regolamento Unico che risultasse non aderente o in contrasto con i provvedimenti di prossima emanazione sarà automaticamente sostituito e/o integrato dalle nuove fonti regolamentari.

Ogni altra modifica al presente Regolamento Unico sarà discussa su proposta scritta del Presidente o di uno dei Consiglieri e deliberata a maggioranza dei Consiglieri eletti.

NORMA TRANSITORIA

Il presente Regolamento Unico già ampiamente discusso dal Consiglio Direttivo, entra in vigore contestualmente all'approvazione.

All'entrata in vigore del presente Regolamento Unico 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 CHIETI, riunito in seduta ordinaria il **16.11.2020**, approva il presente Regolamento Unico.

Sono abrogate tutte le precedenti versioni dei regolamenti interni.

Eventuali modifiche del presente Regolamento Unico sono di competenza del Consiglio Direttivo.

Il Consigliere Segretario	Il Presidente
Per. Ind. Michele Proto	**Per. Ind. Leonardo Di Lorenzo**
_____	_____

I consiglieri del Consiglio Direttivo dei Periti Industriali e dei Periti Industriali laureati della Provincia di Chieti approvano il Regolamento Unico

Per. ind. Giovanni Rapino _____

Per. ind. Giuseppe Di Paolo _____

Per. ind. Marco Bufis _____

Per. ind. Nicola D'Aurizio *NON APPROVA/SI ASTIENE* _____

Per. ind. Roberto Cerritelli _____

D.lgs. 196/03 - Note di riservatezza Il presente documento e/o i suoi allegati, può contenere informazioni riservate ed è ad uso esclusivo del destinatario o suo incaricato. I dati ed i contenuti sono trattati secondo la vigente normativa e ne è proibita la diffusione. Se per errore, avete ricevuto questo documento, nelloscusarci per l'accaduto, Vi preghiamo di distruggerlo e di contattarci immediatamente al seguente numero: 0871/563796 o per e-mail al seguente indirizzo: collegio@perindchieti.it. Il mittente è sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali modifiche, intercettazioni, danneggiamenti e relative conseguenze. Grazie per la collaborazione.

Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali laureati della Provincia di Chieti
Via Marvin Gelber n. 68 - 66100 Chieti scalo - tel. 0871 563796 - Fax 0871 563796
Partita Iva 80003040690
e-mail: collegio@perindchieti.it
PEC: ordinedichieti@pec.cnpi.it