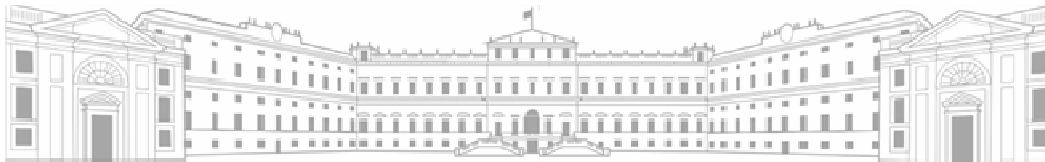


Ordine degli Ingegneri della Provincia di
Monza e della Brianza

Regolamento di Funzionamento delle Commissioni

(versione approvata dal Consiglio Direttivo nella seduta del 27/XI/2025)



Art.1

La Commissione svolge, in veste di supporto al Consiglio Direttivo dell'Ordine, essenzialmente due compiti.

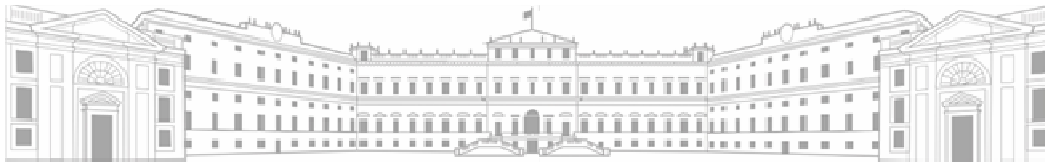
- 1) Formulare proposte di pareri, attinenti al proprio ambito, in relazione alle richieste pervenute all'Ordine che siano state valutate dal Consigliere Segretario, sentiti i Consiglieri. Il consigliere referente riporterà i pareri della Commissione al Consiglio, che ne approverà la divulgazione, anche, se necessario, apportandovi delle modifiche. È facoltà del Consiglio emendare il parere, se fosse ritenuto necessario.
- 2) Elaborare le proposte di percorsi formativi pertinenti all'ambito specifico della Commissione, al fine di garantire un'offerta formativa che copra tutte le branche dell'Ingegneria e tutte le tematiche attinenti alla Professione ed ai ruoli e compiti che gli Ingegneri nella Società e nel contesto territoriale specifico possono svolgere, tenendo conto sia delle esigenze di aggiornamento professionale che della auspicata individuazione di nuove esigenze nascenti da evoluzioni normative o sociali.

Art.2

Al fine di garantire pluralità di visione e crescita del contributo fondamentale della Commissione alle attività dell'Ordine, il Consiglio potrà richiedere, qualora si siano resi disponibili per l'inserimento nella Commissione, anche a:

- a) Ingegneri con particolari competenze ed esperienze, anche se non iscritti all'Ordine;
- b) soggetti esterni all'ambito territoriale provinciale;
- c) professionisti di altra estrazione professionale (Avvocati, Commercialisti, Economisti, Giornalisti, Imprenditori, Industriali, Medici, Ricercatori ed altre figure apicali di significativo valore professionale, Scienziati);

di assumere il ruolo di **Coordinatore Scientifico della Commissione**.



Art.3

Il Consiglio può stabilire che il parere richiesto all'Ordine, qualora contenga elementi che appaiono dotati di rilievo deontologico, possa ricevere una valutazione di merito anche da parte del Consiglio di Disciplina Territoriale che fornisca al Consiglio, qualora i profili di natura deontologica siano fondati, un proprio inquadramento a favore del parere che il Consiglio, sentita la Commissione competente, elaborerà e trasmetterà al Richiedente.

Art.4

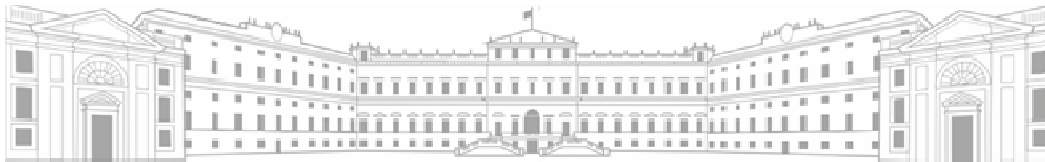
Il Consiglio dell'Ordine designa i membri della Commissione, sentito il Consigliere Referente, individua Presidente e Vicepresidente, che dopo 22 mesi si scambieranno di ruolo, e Segretario, fra i candidati sulla base dei Curricula e delle Competenze desumibili dagli incarichi o dalle funzioni svolte dai candidati che si sono resi disponibili per contribuire con le proprie competenze all'attività precipue della Commissione.

I componenti della Commissione sono stabiliti dal Consiglio dell'Ordine su proposta del Presidente dell'Ordine.

Art.5

Nella prima riunione di ogni anno solare viene stilato il calendario delle riunioni mensili, da svolgersi preferibilmente a giorni fissi¹ in base alle disponibilità delle sale e sentito il Consigliere Segretario dell'Ordine. In tale prima riunione organizzativa saranno individuate le aree tematiche specifiche trattate nelle successive riunioni, della durata di due ore, assegnando a ciascuna riunione un tema predominante che costituirà il titolo dell'evento formativo associato che consentirà, svolti tutti gli adempimenti previsti dal Regolamento in vigore per la formazione, il rilascio di due CFP ad evento a ciascuno dei partecipanti.

¹ Ad esempio, il "secondo giovedì del mese".



Art.6

Le riunioni della Commissione, il cui calendario sarà reso disponibile sull'home page del sito web dell'Ordine, saranno caratterizzate da:

- svolgimento in **modalità mista**, in presenza all'Ordine ed on-line;
- presenza degli eventuali **invitati** dal Consigliere Referente, anche a seguito di proposte avanzate dalla Commissione;
- possibilità di **partecipazione** da parte di coloro che avranno richiesto di intervenire in veste di **uditori**. In ragione della eventuale necessità di trattare temi particolari, la presenza di uno o più uditori dovrà sempre essere preventivamente autorizzata dal Presidente dell'Ordine o dal Consigliere Referente.

L'attività svolta nelle singole riunioni della Commissione sarà riassunta in un verbale che sarà compilato dal Segretario su file editabile a struttura fissa e contenuto variabile, allegato al presente regolamento, con l'indicazione di:

1. Presenze:

- a. Presidente dell'Ordine o suo Delegato
- b. Consiglieri
- c. Coordinatore Scientifico (se previsto)
- d. Presidente Commissione
- e. Vicepresidente Commissione
- f. Commissari
- g. Invitati
- h. Uditori

2. Quesiti assegnati dal Consigliere Segretario

3. Esame delle proposte di parere sui quesiti ricevuti nella riunione precedente o gestiti sulla chat di Commissione², che vedrà inseriti, oltre ai Componenti della Commissione, il Presidente dell'Ordine o

² Il cui nome sarà codificato nel formato **OIMB_Commissione-COD_AAAA-AAA+4**, ove:

- **COD** indica il codice alfanumerico delle singole commissioni come indicato nell'elenco approvato dal Consiglio (vd domanda di candidatura reperibile sul sito dell'Ordine

<https://ordineingegneri.mb.it/it/commissioni/candidature-commissioni-dell-ordine>

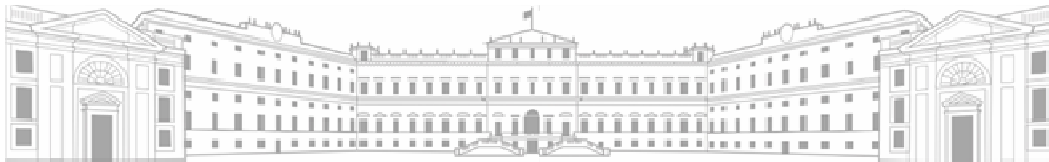
- **AAAA-AAA+4** indica il **quadriennio di Consiglio**

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA

20900 Monza via Passerini Gambacorti, 2 - tel. 039 2301.911 - fax 039 2307347

Mail: segreteria@ordineingegneri.mb.it PEC: ordine.monzabrianza@ingpec.eu

www.ordineingegneri.mb.it



suo Delegato (con ruolo di Amministratore) ed il Consigliere Referente (con ruolo di Proprietario della Chat)

4. Eventi Formativi in corso di svolgimento
5. Prossimi eventi formativi: quando, cosa, chi, dove
6. CFP erogati per eventi già organizzati o co-organizzati dalla Commissione;
7. CFP da erogare per gli eventi calendarizzati fino alla fine dell'anno solare;
8. Data prossima riunione
9. Presenze in chiusura di riunione.

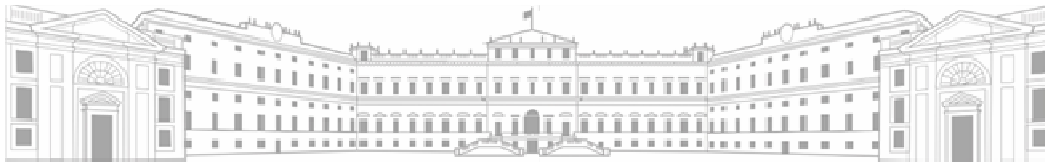
Il verbale della Commissione, predisposto dal Segretario della stessa, sarà sottoscritto, dal Consigliere Referente, dal Presidente o Vicepresidente di Commissione qualora il Presidente sia assente, e trasmesso entro 10 giorni solari alla mail verbalicommissioni@ordineingegneri.mb.it sia in formato pdf che in formato editabile.

Art.7

I membri della Commissione prestano la loro opera a titolo gratuito. Saranno rimborsate le spese vive eventualmente sostenute e documentate, purché autorizzate preventivamente dal Consiglio. Per le attività di normale gestione della Commissione, Presidente e Segretario potranno avvalersi degli uffici dell'Ordine sotto il coordinamento del Consigliere referente.

Art.8

Il Consiglio dell'Ordine può deliberare, previa motivazione, su proposta del Presidente dell'Ordine o del Consigliere Referente, la decadenza di un suo componente la cui partecipazione alle attività della Commissione non sia giudicata utile o opportuna.



Art.9

Le spese per la normale ed ordinaria gestione della Commissione sono a carico dell'Ordine.

Le spese per l'attuazione di iniziative che comportino oneri economici dovranno essere tempestivamente proposte al Consiglio che potrà autorizzarle con apposita deliberazione.

Per motivi di particolare urgenza la spesa potrà essere autorizzata dal Presidente dell'Ordine che dovrà riferirne per la ratifica nella seduta successiva di Consiglio.

Art.10

La Commissione, espressione del Consiglio che l'ha designata, segue le sorti del Consiglio ed è automaticamente sciolta alla decadenza del Consiglio stesso.

Art.11

La richiesta di inserimento nella Commissione, dopo l'iniziale formazione a seguito del rinnovo del Consiglio Direttivo, potrà essere presentata durante tutto il periodo in cui il Consiglio permane nell'esercizio delle proprie funzioni, fino alla indizione delle elezioni successive.

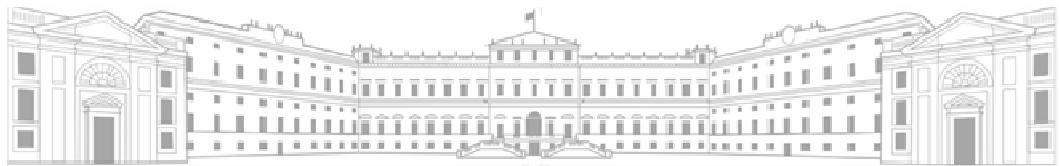
Art.12

L'inserimento dei membri effettivi della Commissione:

- 1) Potrà essere inserita nel CV dei Componenti indicando correttamente il ruolo svolto limitatamente al periodo di effettivo svolgimento;
- 2) Non potrà essere citata in calce a documenti di natura professionale allo scopo di acquisire crediti o utilità.

Art.13

Ogni Commissione, d'intesa con il Presidente dell'Ordine ed il Consigliere Referente, potrà proporre al Consiglio Direttivo, se il Coordinatore



Scientifico di Commissione non potrà svolgere questo ruolo o non fosse stato nominato, chi tra i propri membri fungerà da portavoce della Commissione in seno alla Commissione Formazione e partecipare alle riunioni trimestrali di programmazione e monitoraggio dell'attività formativa (Gennaio – Aprile – Luglio – Ottobre).

Art.14

Le comunicazioni verso l'esterno rispetto all'Ordine, previa autorizzazione del Consigliere referente, e verso la Segreteria dell'Ordine, saranno sempre in copia conforme agli stessi indirizzati, ed operate con caselle e-mail riferibili all'Ordine.

Facendo riferimento ai codici di cui all'elenco delle Commissioni, da considerare qui allegato nella versione approvata dal Consiglio Direttivo in carica, le mail da utilizzare saranno:

- Presidente-Comm-COD@ordineingegneri.mb.it

in uso esclusivo al **Presidente della Commissione**

- Segretario-Comm-COD@ordineingegneri.mb.it

in uso esclusivo al **Segretario della Commissione**

- CSC-Comm-COD@ordineingegneri.mb.it

in uso esclusivo al **Coordinatore Scientifico della Commissione**

La Comunicazione email, con indicazione chiara nell'oggetto del contenuto, si aprirà con Nome, Cognome, titolo e ruolo di tutti i destinatari, distinguendo i soggetti cui è indirizzata da quelli cui va in copia.