

REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO COMMISSIONI DI STUDIO

ART. 1

SCOPO DELLE COMMISSIONI DI STUDIO

Le Commissioni di studio sono costituite per collaborare conseguire gli scopi istituzionali del Collegio. Esse si adoperano per:

- Promuovere lo sviluppo professionale dei Periti Industriali iscritti all'Albo;
- Seguire le vicende legislative e tecniche che attengono alle specializzazioni ed alle attività dei Periti Industriali;
- Promuovere le iniziative necessarie per la formazione e l'aggiornamento professionale;
- Tutelare nei campi di attività di competenza, la figura del Perito Industriale.

ART. 2

ISTITUZIONE, COMPOSIZIONE E SCIoglIMENTO DELLE COMMISSIONI

Il Consiglio del Collegio delibera:

- L'istituzione delle Commissioni e contestualmente nomina i Coordinatori.
- La composizione delle Commissioni, tra gli iscritti che ne abbiano fatto richiesta e che sono in possesso della specifica competenza professionale, acquisendo anche il parere del Coordinatore.
- L'eventuale scioglimento della Commissione, prima della scadenza, qualora ciò si rendesse necessario.

ART. 3

COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

Tutti gli iscritti all'Albo del Collegio di Caserta possono essere membri delle Commissioni di Studio, che intendono di partecipare per fornire il loro contributo professionale.

I componenti delle Commissioni di Studio devono essere in regola con il versamento della quota sociale annuale.

Ciascuna Commissione, per garantire un proficuo funzionamento, deve essere composta da un numero di partecipanti non superiore a dieci.

Ai lavori della Commissione è ammessa la partecipazione di soggetti non iscritti all'Albo in qualità di esperti; essi sono invitati ai lavori dal Coordinatore della Commissione d'intesa con il Presidente.

I Componenti partecipano responsabilmente alle iniziative ed alle attività delle Commissioni, sono tenuti a farne parte per tutta la durata, intervenendo assiduamente.

Le Commissioni esplicano, prevalentemente, i seguenti compiti:

- Studiare ed approfondire le tematiche che interessano l'esercizio professionale del Perito Industriale, in qualsiasi forma espletata, con particolare riguardo alla salvaguardia del titolo, dell'etica e della deontologia professionale, nonché alla tutela ed alla determinazione proprie del Perito Industriale.

ART. 4

COORDINATORE

Il Consiglio Direttivo nomina il Coordinatore della Commissione con il compito di organizzare l'attività della Commissione. Nomina i componenti, tenendo conto delle competenze di ciascuno di loro e, prioritariamente, della disponibilità a collaborare fattivamente per i lavori della Commissione.

Il Coordinatore deve essere l'interfaccia con il Consiglio Direttivo per la normale informazione in merito ai lavori che si svolgono nella Commissione e per acquisire, eventualmente, suggerimenti da portare in discussione nei lavori della Commissione.

Il Coordinatore ha la facoltà di sostituire, sentito il Presidente, il componente che non offre il proprio contributo all'attività della Commissione o che si assenta per tre sedute consecutive alle riunioni regolarmente convocate.

Il Coordinatore decade dalla sua funzione in coincidenza con la chiusura del mandato del Consiglio Direttivo.

ART. 5

VICE COORDINATORE E SEGRETARIO

Il Coordinatore nomina un Vice Coordinatore ed un Segretario.

Il Vice Coordinatore svolge i seguenti compiti: sostituzione del Coordinatore qualora delegato dal Coordinatore stesso od in sua assenza.

Il Segretario svolge i seguenti compiti: verbalizza gli atti della Commissione e cura l'assetto amministrativo per il funzionamento della Commissione.

ART. 6

INSEDIAMENTO E DURATA DELLA COMMISSIONE

Le Commissioni di Studio si insediano appena nominato il Coordinatore, il quale provvede immediatamente agli adempimenti previsti per la funzionalità della Commissione.

Le Commissioni di Studio restano in carica fino alla scadenza del Consiglio Direttivo che ha eseguito l'istituzione.

ART. 7

RIUNIONI DELLA COMMISSIONE

La Commissione è convocata dal Coordinatore e/o dal Presidente mediante fax, lettera o e-mail.

Il Coordinatore redige il calendario delle riunioni, l'ordine del giorno da discutere, stabilendo la data e l'ora e chiedendo la disponibilità della sala riunioni alla segreteria del Collegio.

Le riunioni, per quanto possibile, si dovranno svolgere durante l'orario di apertura della sede: dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 16.00 alle ore 19.00.

Per ciascuna riunione della Commissione deve essere redatto verbale della seduta a cura del Coordinatore congiuntamente al Segretario della Commissione.

Il verbale deve essere approvato dai componenti della Commissione nei modi e nella forma previsti dalla vigente normativa.

ART. 8

ASPETTI ECONOMICI

Per i Componenti delle Commissioni di studio non è previsto alcun compenso, la partecipazione è completamente a titolo gratuito.

Il Consiglio Direttivo del Collegio, su richiesta motivata del Coordinatore della Commissione, delibera, in considerazione delle risorse economiche disponibili, circa eventuali richieste per acquisto di pubblicazioni, normative di interesse specifico, partecipazione ad eventi di interesse professionale.

E' previsto il rimborso delle spese sostenute, regolarmente autorizzate, con assenso del Consigliere Tesoriere.

ART. 9

GRUPPI DI LAVORO

I Gruppi di lavoro sono temporanei ed il loro impegno è finalizzato a problematiche di volta in volta specificamente individuate, anche a richiesta degli iscritti.

L'atto di nomina dei Gruppi di Lavoro è deliberato dal Consiglio Direttivo ed è revocabile in qualsiasi momento a mezzo delibera dello stesso Consiglio. Terminano la loro attività al completamento dell'incarico assunto.

ART. 10

COMPETENZE DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Presidente ed i Consiglieri hanno la facoltà di chiedere informazioni sui lavori delle Commissioni o su singoli argomenti trattati dalle Commissioni stesse. Possono anche partecipare alle riunioni delle Commissioni, ma senza diritto di voto.

ART. 11

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Sono abrogate, eventualmente in essere, precedenti versioni o disposizioni nella specifica materia in contrasto con il presente testo e con la vigente legislazione.

Art. 12

REVISIONE

Il presente documento può essere integrato o modificato ogniqualvolta se ne avverte la necessità, anche per adeguarlo agli aspetti dinamici dell'evoluzione professionale.