

COLLEGIO PROFESSIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI DELLA PROVINCIA DI ROMA

L. 28 marzo 1968, n. 434 relativa all'ordinamento della professione di perito agrario

Premessa

Il presente documento chiarisce ed adegua la disciplina del funzionamento del Consiglio Provinciale dei Periti Agrari e Periti Agrari Laureati di Roma ai principi contenuti nella Legge 28 marzo 1968 n.434, così come modificata dalla Legge 21 febbraio 1991 n. 54, e nel D.P.R16 maggio 1972 n.731.

1. Dell'Ufficio di presidenza

le cariche di :

- a. Presidente
- b. Vice Presidente
- c. Segretario
- d. Tesoriere



costituiscono "l'Ufficio di presidenza" con compiti istituzionali stabiliti dalle vigenti norme e di raccordo che è convocato e presieduto dal Presidente, per lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- 1) proposte di modifica del presente regolamento e di altri regolamenti vigenti;
- 2) proposta dell'ordine del giorno del Consiglio;
- 3) la programmazione di iniziative e loro compatibilità finanziaria;
- 4) su richiesta di Enti o strutture esterne, nomina di Periti Agrari nelle Commissioni o gruppi di lavoro;
- 5) altre questioni che il Presidente ritenga di sottoporli;
- 6) l'acquisizione di lavori, beni e servizi di importo inferiore a quanto indicato nel vigente regolamento di amministrazione e contabilità, da affidarsi secondo le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016 e che di seguito si riportano:
- 7) provviste di generi di cancelleria, di stampati, di modelli, materiale tecnico - specialistico, informatico, per riproduzione, per immagazzinamento e trasmissione dati;
- 8) abbonamenti a riviste e periodici, ad agenzie di informazione e acquisto di libri, riviste, giornali;
- 9) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, macchine e attrezzature d'ufficio;
- 10) acquisto di piccoli impianti e attrezzature;
- 11) noleggio di piccoli impianti e attrezzature;
- 12) spese di illuminazione, riscaldamento, condizionamento, forza motrice, acqua e telefono;
- 13) manutenzioni e riparazioni di immobili e dei relativi impianti;
- 14) locazione di immobili a breve termine;
- 15) trasporti, spedizioni e facchinaggi;
- 16) pulizia dei locali;
- 17) spese per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, manifestazioni nell'interesse del Collegio dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati della provincia di Roma;
- 18) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;

COLLEGIO PROFESSIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI DELLA PROVINCIA DI ROMA

- 19) spese di stampa di tabulati, circolari, periodici, pubblicazioni, rilegatura atti, tipografia, litografia o realizzazioni a mezzo di tecnologie audiovisive come stampa foto o incisione CD
 - 20) spedizioni di corrispondenza e materiali vari, servizio postale e/o corriere;
 - 21) spese bancarie;
 - 22) spese di rappresentanza;
 - 23) spese per ogni altro acquisto, fornitura, servizio e lavoro che, la natura della prestazione, l'urgenza e la modestia dell'importo, rendano opportuno;
 - 24) canoni telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici;
 - 25) spese per acquisto e manutenzione di P.C., stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici
 - 26) spese per corsi di formazione, e aggiornamento del personale;
 - 27) polizze di assicurazione;
 - 28) acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - 29) acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà dell'Ente;
 - 30) servizi legali, di natura tributaria, fiscale o contributiva; noleggio bus per trasporti attività varie
- e. Le predette acquisizioni, che dopo l'approvazione del bilancio preventivo da parte dell'Assemblea non necessitano di autorizzazione preventiva nè di ratifica successiva del Consiglio in quanto di stretta competenza dell'Ufficio di Presidenza nell'ambito della programmazione finanziaria, formeranno oggetto di comunicazione del Presidente al Consiglio;
- f. le variazioni di bilancio che rivestano il carattere dell'urgenza, adeguatamente motivata. Le stesse sono ratificate dal Consiglio, a pena di decadenza, entro sessanta giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine. In caso di mancata o parziale ratifica della variazione approvata dall'Ufficio di Presidenza, il Consiglio adotta, nei successivi trenta giorni, e comunque sempre entro il 31 dicembre dell'esercizio in corso, i provvedimenti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti a seguito della variazione non ratificata.
- g. Di ogni decisione assunta dall'Ufficio di Presidenza è redatto processo verbale (o deliberazione) curato dal Segretario e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
- h. La partecipazione alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza è equiparata, ad ogni effetto di legge, alla partecipazione alle sedute del Consiglio.

2. Del Consiglio Provinciale:

- a. Il Consiglio Provinciale dei Periti Agrari e Periti Agrari Laureati di Roma, come da L.434/68 e s.m.i, art. 12, è l'organo di indirizzo, programmazione e controllo dell'Ente e per questo definisce le linee programmatiche da svolgersi a livello territoriale, individuando gli obiettivi, le aree di interesse e le strategie per conseguirli.
- b. Concede il patrocinio.
- c. Approva i programmi degli eventi formativi ed attribuisce agli stessi i crediti formativi professionali (C.F.P.) ai fini dello svolgimento dell'attività di formazione professionale continua obbligatoria.



COLLEGIO PROFESSIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI DELLA PROVINCIA DI ROMA

- d. Al Consiglio spettano inoltre le attribuzioni previste nel Regolamento di Amministrazione e Contabilità, nonché dalle disposizioni di legge e dagli altri regolamenti che ne possono disciplinare la vita.

3. Del Presidente

- a. Il Presidente:
- b. è il rappresentante legale del Consiglio, lo presiede e ne coordina l'attività;
- c. elabora ed attua, previa approvazione del Consiglio, la relazione programmatica contenente le linee di sviluppo dell'Ente per il periodo di mandato.
- d. Su delibera del Consiglio Provinciale convoca e presiede l'Assemblea degli Iscritti.
- e. Provvede alla nomina, su delibera del Consiglio Provinciale, dei componenti delle Commissioni consultive.
- f. assicura il buon andamento dei lavori facendo osservare il regolamento.
- g. convoca e presiede il Consiglio, decide sulla ricevibilità dei testi presentati per l'esame del Consiglio ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi dello Stato e dal presente regolamento.
- h. In particolare:
- a. garantisce ai Consiglieri l'esercizio delle proprie funzioni;
- b. dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;
- c. pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;
- d. stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
- i. e ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale.
- j. sovrintende al funzionamento dell'Ufficio di Presidenza e del Collegio dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati della Provincia di Roma.
- k. può assumere variazioni di bilancio che rivestano il carattere dell'urgenza.



4. Del Vice Presidente

- a. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente quando questi non possa esercitare le proprie funzioni o quando ne faccia espressamente richiesta.

5. Del Segretario

- a. Il Segretario assiste il Presidente nel coordinamento dell'attività del Consiglio, controlla l'esatta e puntuale esecuzione delle delibere del Consiglio, redige, anche il verbale delle sedute, è il responsabile del personale e degli uffici di segreteria amministrativa.
- b. Nel caso di assenza o impedimento, le funzioni del Segretario sono svolte dal Consigliere Provinciale, non titolare di cariche istituzionali, più giovane per iscrizione all'Albo.

6. Del Tesoriere

- a. Il Tesoriere, al quale sono attribuiti tutti i poteri ed i compiti indicati dal Regolamento di Amministrazione e contabilità del Consiglio Provinciale, vigila e sovrintende sulla riscossione delle entrate, e sul pagamento delle spese.
- b. Può, acquisito il parere del Collegio dei Revisori, disporre del fondo di riserva iscritto in bilancio su proposta dell'Ufficio di Presidenza.

COLLEGIO PROFESSIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI DELLA PROVINCIA DI ROMA

- c. Predisporre annualmente, con il supporto del Consulente Commercialista, il bilancio di previsione ed il bilancio consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio.
- d. Predisporre la relazione di accompagnamento al bilancio di previsione e al bilancio consuntivo.
- e. Predisporre la pubblicazione del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo sul sito ufficiale del Consiglio Provinciale.

7. Dei Consiglieri

- a. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Collegio dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati della Provincia di Roma.
- b. Nello svolgimento delle sedute del Consiglio i Consiglieri collaborano con il Presidente per l'ordinato svolgimento dei lavori, ed evitano scrupolosamente ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti degli altri Consiglieri.
- c. Il Consigliere ha facoltà di rivolgere al Presidente interrogazioni e/o interpellanze.
- d. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta per iscritto al Presidente per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato relativo al comportamento degli Uffici e dei Servizi.
- e. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Presidente per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta in relazione a questioni determinate.
- f. Il Presidente risponde alle interrogazioni e alle interpellanze per iscritto entro trenta (30) giorni dalla comunicazione della domanda, che sono ridotti a venti (20) giorni lavorativi se l'interrogazione o l'interpellanza è dichiarata urgente. La risposta è indirizzata al Consigliere interessato e per conoscenza al Segretario .
- g. Il Presidente può disporre di rispondere in Consiglio, anche riunendo in un'unica risposta più interrogazioni e interpellanze.
- h. Il Consigliere ha facoltà di promuovere la discussione in Consiglio attraverso la presentazione di mozioni e risoluzioni.
- i. Con la mozione si propone al Consiglio di deliberare su un atto di indirizzo politico-professionale che impegna il Presidente e riguarda il Collegio dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati della Provincia di Roma. Essa non può essere discussa e votata prima che sia stata esaminata dall'Ufficio di Presidenza.
- j. Quando la discussione in Consiglio è promossa da una comunicazione del Presidente o dell'Ufficio di Presidenza, di norma, le mozioni vengono presentate e approvate nella seduta successiva.
- k. Qualora una mozione stabilisca dei termini entro i quali deve essere riferito al Consiglio, ciò non avvenga in tempo utile, il Presidente è tenuto a iscrivere all'ordine del giorno, entro i trenta (30) giorni successivi, una comunicazione in merito se quattro Consiglieri facciano richiesta.
- l. Il Presidente comunica al Collegio dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati della Provincia di Roma sull'avvenuta attuazione di singole mozioni od ordini del giorno; la stessa comunicazione deve essere effettuata in caso di motivata impossibilità di attuazione. Ogni Consigliere, trascorsi 60 giorni dall'approvazione, può richiedere al Presidente lo stato di attuazione di singole mozioni, ordini del giorno o delibere di indirizzo. La risposta deve essere fornita entro 30 giorni dalla richiesta.
- m. Il Presidente e i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere nei casi di palese incompatibilità previsti dalla legge e nei casi di conflitto di interesse anche potenziale. In tali casi devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione.

8. Del Collegio dei Revisori

COLLEGIO PROFESSIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI DELLA PROVINCIA DI ROMA

- a. Il Collegio dei Revisori opera secondo le norme del Codice Civile e del Regolamento di Amministrazione e Contabilità del Collegio Provinciale dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati di Roma.
- b. I membri del Collegio dei Revisori sono eletti dalla Assemblea degli Iscritti.
- c. Le funzioni del Collegio dei Revisori sono disciplinate dal Regolamento di Contabilità e Amministrazione del Consiglio Provinciale.

9. Dei Consulenti esterni

- a. Il Consiglio, su proposta dell'Ufficio di Presidenza, nomina i consulenti esterni che lo assistono nelle varie tematiche amministrative, legali, contabili, istituzionali.
- b. I Consulenti che possono percepire diarie, compensi a tempo, compensi a parcella, se convocati, partecipano alle riunioni di Consiglio senza diritto di voto.

10. Dei Coordinamenti e delle Commissioni

- a. Il Consiglio Provinciale favorisce e riconosce l'aggregazione volontaria dei Collegi locali in forma di Coordinamenti nell'ambito Regionale o/e nell'ambito Interregionale di Regioni geograficamente limitrofe.
- b. Il Consiglio Provinciale può istituire Commissioni Tematiche e per le Pari Opportunità.

11. Dei rapporti con la Cassa di Previdenza e le Associazioni di categoria

- a. Il Consiglio Provinciale ritiene opportuno ed utile promuovere una consultazione periodica con la Cassa Provinciale di previdenza e le Associazioni di categoria aventi rilevanza Provinciale.

12. Delle Indennità

- a. La carica di Consigliere Provinciale dà diritto, oltre al rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento dell'attività istituzionale, ad un regime indennitario la cui regolamentazione è materia di autodisciplina che spetta ai Consiglieri presenti anche in caso di seduta dichiarata deserta.
- b. La carica di Componente il Collegio dei revisori dà diritto ad un regime indennitario pari a quello previsto per i Consiglieri Provinciali.
- c. La carica di Componenti delle Commissioni di studio dà diritto al rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento dell'attività istituzionale.
- d. Ciascun Consigliere Provinciale compila periodicamente un report relativo all'attività svolta.
- e. Per la disciplina delle indennità ed i criteri di rimborso spese il Consiglio Provinciale adotta specifiche delibere contenenti l'ammontare degli importi spettanti ai Consiglieri ed alle cariche di cui ai punti 1 e 2 ed i criteri di rivalutazione da adottarsi per gli adeguamenti periodici.

13. Accesso agli atti

- a. L'accesso ai documenti e agli atti degli organi del Collegio dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati della Provincia di Roma avviene previa e motivata richiesta scritta rivolta al Presidente.
- b. Valgono i casi di esclusione e di differimento previsti dal regolamento sull'accesso agli atti e documenti amministrativi. Qualora l'accoglimento di una richiesta di accesso ai documenti comporti oneri particolarmente gravosi per gli uffici, il Presidente può definire tempi, modalità di esercizio.



COLLEGIO PROFESSIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI DELLA PROVINCIA DI ROMA

D.P.R. 16 maggio 1972, n. 731

Regolamento di esecuzione della L. 28 marzo 1968, n. 434 , relativo all'ordinamento della professione di perito agrario

14. Seduta di insediamento

- a. I componenti del Consiglio eletti assumono l'incarico nel corso della prima seduta convocata dal Presidente uscente entro dieci giorni dalla comunicazione pervenuta alla segreteria del Consiglio.
- b. La prima seduta del nuovo Consiglio è presieduta dal Consigliere più anziano per iscrizione all'Albo e le funzioni di segretario sono svolte dal Consigliere più giovane per iscrizione all'Albo.

15. Ordine del giorno della prima seduta

- a. L'ordine del giorno della prima seduta deve prevedere unicamente l'attribuzione delle cariche e quindi procedere all'elezione del Presidente, del Vicepresidente e del Segretario, del Tesoriere.

16. Criteri di votazione per l'elezione delle cariche

- a. Le votazioni per la nomina delle cariche del Consiglio procedono con il seguente ordine:
 - a. elezione del Presidente;
 - b. elezione del Vicepresidente;
 - c. elezione del Segretario.
 - d. elezione del Tesoriere
- b. Le elezioni procedono con votazioni distinte per ciascuna carica e si svolgono a scrutinio segreto.
- c. E' eletto a ciascuna carica, il Consigliere che riporta il voto favorevole della maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità prevale l'anzianità di iscrizione all'Albo professionale.



17. Ordine del giorno della seconda seduta

- a. L'ordine del giorno della seconda seduta, che può essere convocata trascorsa un ora dal termine della prima, deve prevedere l'approvazione delle linee programmatiche individuate dal Consiglio con le modalità stabilite all'articolo precedente.

18. Sede delle riunioni

- a. Le riunioni del Consiglio si svolgono, di norma, in Roma presso la sede del Consiglio Provinciale ma, per motivi di opportunità, straordinari o di urgenza, il Consiglio può essere convocato in altre sedi .
- b. Le riunioni del Consiglio possono altresì svolgersi in videoconferenza.

19. Calendario delle riunioni

- a. Nell'ultima riunione di ciascun anno solare il Presidente può fissare il calendario delle riunioni del Consiglio per l'anno seguente che può subire variazioni quando il Presidente ne ravvisi la necessità.
- b. Il Presidente può convocare sedute straordinarie, nella sede del Consiglio o in altre sedi.

20. Convocazione delle riunioni

COLLEGIO PROFESSIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI DELLA PROVINCIA DI ROMA

- a. Le sedute del Consiglio sono convocate mediante lettera posta elettronica certificata, da inviarsi almeno 5 giorni prima della seduta con le informazioni relative a :
- 1) la data, il luogo e l'ora della seduta nonché l'ordine del giorno da trattare, la modifica o l'inserimento di punti aggiuntivi all'ordine del giorno già diramato, deve essere comunicato almeno 24 ore prima della seduta a mezzo Pec.;
 - 2) la convocazione, quando possibile, deve contenere la proposta di delibera relativa agli argomenti da trattare la relativa documentazione di supporto per fornire sufficienti elementi di valutazione relativi alle deliberazioni da assumere.
 - 3) Nei casi di rinvio di una seduta consiliare o di altre modifiche riguardanti il consegnato avviso di convocazione, la comunicazione ai Consiglieri va di norma fatta con Pec.
- b. Inoltre il Consiglio è convocato
- 1) Quando ne facciano richiesta almeno 3 (tre) Consiglieri .
 - 2) D'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza, e in questo caso l'avviso deve essere comunicato almeno ventiquattro (24) ore prima della seduta a mezzo Pec. Qualora la maggioranza dei Consiglieri lo richieda, l'esame di uno o più argomenti oggetto della adunanza è differito alla seduta successiva, purché il

21. Ordine del giorno

- a. Il Presidente forma l'ordine del giorno degli argomenti da trattare nel corso della seduta e provvedendo, quando necessario, alla designazione del relatore sull'argomento. In casi di urgenza l'ordine del giorno già inviato può essere integrato sino a due giorni prima della seduta.
- b. Ciascun Consigliere può proporre al Presidente l'inserimento nell'ordine del giorno, della prima seduta utile, di uno o più argomenti depositando la richiesta scritta che verrà comunicata a tutti i Consiglieri assieme all'ordine del giorno, alla documentazione informativa di supporto ed alla proposta di delibera. Non possono essere inserite proposte inviate dopo i tre giorni dalla data di svolgimento della seduta di Consiglio.

22. Ordine di trattazione degli argomenti

- a. Nel corso della seduta del Consiglio gli argomenti sono trattati secondo l'iscrizione nell'ordine del giorno ma il Presidente, per ragione di opportunità o su richiesta del relatore interessato può disporre che la trattazione di un argomento sia anticipata o posticipata rispetto cronologico prestabilito.
- b. Alle sedute del Consiglio partecipano i Revisori ed i Consulenti limitatamente ai temi di propria competenza.
- c. La modifica della sequenza della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno sono decisi dal Presidente d'intesa con il Segretario.
- d. Qualora fosse necessario discutere o votare argomenti che rivestono il carattere di urgenza e che non siano all'ordine del giorno è necessario il consenso espresso dalla maggioranza dei Consiglieri.

23. La trattazione degli argomenti all'ordine del giorno i

- a. La trattazione dell'argomento è effettuata dall'eventuale relatore designato che termina con la proposta di delibera circa l'argomento trattato. A seguito della proposta di delibera il Presidente dà la parola ai Consiglieri che ne fanno richiesta.



COLLEGIO PROFESSIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI DELLA PROVINCIA DI ROMA

- b. Gli interventi dei Consiglieri non possono superare la durata massima di dieci minuti e nessun Consigliere può nuovamente intervenire se viene esaurita la lista dei Consiglieri che ne abbiano fatto richiesta.
- c. Dopo l'esposizione dell'argomento e gli interventi si procede con la votazione della delibera che avverrà per alzata di mano con registrazione del voto, da parte del verbalizzante, con la dicitura "Favorevole – Contrario – Astenuto". Il Consigliere potrà far verbalizzare la dichiarazione di voto. Nelle ipotesi previste dalla legge o su richiesta di almeno di tre Consiglieri, la votazione potrà avvenire a scrutinio segreto. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Qualora le delibere riguardino la "persona" la votazione deve essere espressa per voto segreto.
- d. Al termine della votazione il Presidente provvederà alla proclamazione dell'esito.
- e. Il Consiglio può avvalersi, per la preparazione e lo svolgimento dei lavori consiliari, di professionalità esterne, esperte in materia contabile, tecnica e giuridico amministrativa.

24. Comunicazioni del Presidente

- a. In ogni seduta l'ordine del giorno riserva un tempo determinato agli argomenti su cui il Presidente intende svolgere comunicazioni.
- b. Sulle comunicazioni del Presidente è consentito a ciascun Consigliere di intervenire nel merito.

25. Verbalizzazione delle sedute

- a. Le sedute del Consiglio Provinciale sono verbalizzate in forma sintetica sotto la responsabilità del Consigliere Segretario che ne dispone l'archiviazione dopo l'approvazione e previa sottoscrizione del Presidente e dello stesso Segretario.
- b. Nel verbale è riportata la sintesi dei lavori, le relative delibere sottoposte a votazione e l'esito delle stesse.
- c. Il verbale della seduta precedente viene depositato a disposizione dei Consiglieri almeno ventiquattro (24) ore prima dell'adunanza di approvazione e, si intende approvato se non vi sono osservazioni o proposte di rettifica prima dello svolgimento dell'ordine del giorno. Le osservazioni e le proposte di rettifica devono pervenire entro detto termine per iscritto al Presidente o al Segretario che le porteranno in Consiglio per la disamina.

26. Organizzazione del Consiglio

- a. Il Consiglio Provinciale svolge la propria attività individuando specifiche ed i percorsi per la realizzazione delle linee programmatiche.
- b. Al fine di rendere più efficiente e snello lo svolgimento delle attività delle singole aree il Presidente può delegare le proprie rappresentanze ai singoli Consiglieri.
- c. Per perseguire i compiti istituzionali, attribuiti dalle norme di legge il Consiglio può avvalersi del parere di Commissioni consultive senza rilevanza esterna, delle quali determina la composizione, le materie e la durata, con il fine di fornire pareri ed elementi di valutazione in specifici settori e materie oggetto dell'attività del Perito Agrario.
- d. Le Commissioni svolgono l'attività ad essi assegnata fino all'esaurimento del compito affidato e, comunque prima del termine del mandato del Consiglio.
- e. A seguito dell'appartenenza del Consiglio Provinciale ad associazioni allargate può aderire alla costituzioni di Commissioni per l'esame congiunto di argomenti interessanti i Consigli nazionali che possono autonomamente nominare i componenti delle Commissioni.



COLLEGIO PROFESSIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI DELLA PROVINCIA DI ROMA

27. Composizione delle Commissioni consultive

- a. I componenti delle Commissioni sono nominati dal Consiglio Provinciale ed insediate dal Presidente.
- b. Il Segretario, quando non istituzionale, viene nominato dal Consigliere delegato tra i componenti.

28. Compiti del Consigliere Delegato

- a. rappresenta il Consiglio Provinciale e, in tale veste, opera in base alle direttive e nel quadro delle linee programmatiche e delle attività determinate;
- b. indirizza i lavori della Commissione in collaborazione con il Presidente Provinciale ;
- c. convoca la Commissione tramite l'Ufficio di Segreteria Amministrativa;
- d. presenza ai lavori e riferisce al Presidente circa le attività svolte;
- e. propone al Consiglio Provinciale le deliberazioni che si rendessero necessarie circa la propria attività;



29. Compiti dei Consiglieri

- a. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione (minimo cinque) concernenti le materie comprese nella competenza del Collegio dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati della Provincia di Roma stabilita dalla legge e dal presente regolamento.
- b. La proposta di deliberazione formulata per iscritto da cinque consiglieri, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette all'Ufficio di Presidenza per l'istruttoria.
- c. La proposta di deliberazione, se previsto impegno di spesa, deve essere accompagnata dai pareri espressi dal Tesoriere e dal Collegio dei Revisori dei Conti.
- d. Il Segretario e il Tesoriere del Collegio dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati della Provincia di Roma e il Collegio dei Revisori dei Conti dovranno esprimersi entro venti (20) giorni dalla richiesta e trasmettere il proprio parere al Presidente del Consiglio.

30. Compiti del Presidente

- a. Il Presidente è responsabile dei lavori delle Commissioni e pertanto:
 - b. formula, con il Consigliere Delegato, un piano generale dei lavori che deve tenere conto delle direttive del Consiglio Provinciale;
 - c. propone al Consigliere Delegato l'acquisizione di pareri di esperti, o l'effettuazione di particolari studi e ricerche;
 - d. cura la redazione dell'elaborato finale dei lavori della Commissione anche delegando sotto la sua responsabilità altri componenti della Commissione o del Gruppo.

31. Compiti del Segretario

- a. Sono compiti del Segretario:
 - a. la redazione e la sottoscrizione del verbale delle riunioni ;
 - b. la raccolta delle firme sui fogli di presenza;
 - c. l'assolvimento dei compiti a lui assegnati dal Presidente della Commissione.
- b. In caso di impedimento del Segretario, i compiti ad esso demandati saranno assolti dal componente più giovane per iscrizione all'Albo.

COLLEGIO PROFESSIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI DELLA PROVINCIA DI ROMA

32. Criteri per la selezione dei candidati

- a. I membri delle Commissioni debbono essere individuati e nominati dal Consiglio Provinciale tra dirigenti, tecnici e professionisti rispondenti a criteri di competenza e di professionalità.
- b. Il Presidente del Consiglio Provinciale provvede all' insediamento delle commissioni che sono convocate a mezzo telefax o e-mail.
- c. Nel corso della riunione di insediamento si dovrà procedere, quando non di incarico istituzionale, alla nomina del Segretario.

33. Programma dei lavori

- a. Nel corso della riunione di insediamento dovrà essere progettato, discusso e redatto lo schema di programma dei lavori .

Letto ed approvato dal Consiglio nella seduta dell'11 aprile 2018.

