



VERBALE DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI SALERNO

in data 15/07/2020 n. 78

Presenti: Prof. Michele Brignante, che presiede, Alessio Rossetti, segretario, Renato Nappi, Roselle Neri Legno, Maria Maria, Enrico Guo, Alessandro Poree in persona e Anello Castella, Guido Aurelio Russo, Nicoletta Fossibile, Michele Tolo in collegamento telematico ai sensi del regolamento approvato il 2 Aprile 2020 -

Il Consiglio, come da Convocazione del Presidente del 13.07.2020 prot. via PEC, discute i punti all'O.d.G., adottando le deliberazioni di cui al presente verbale.

n. 01) - VARIAZIONI ALL'ALBO

Il Consiglio, sentita la relazione del Segretario, delibera come segue:

a) Variazioni all'Albo degli iscritti dell'Ordine (Iscrizioni / Nulla osta per trasferimenti / Cancellazioni)

Approva le variazioni all'Albo di cui sopra come da prospetto riepilogativo inserito nel fascicolo degli allegati al verbale della seduta consiliare odierna.

Allegato n° 1 - Si comunica in collegamento telematico il Consiglio Nazionale Espresso

b) Variazioni all'Albo del Ministero dell'Interno ai sensi della Legge 818/84

Approva le variazioni all'Albo di cui sopra come da prospetto riepilogativo inserito nel fascicolo degli allegati al verbale della seduta consiliare odierna.

Allegato n° 2

n. ) - RATIFICA SPESE

Il Consiglio, sentita la relazione del Tesoriere, delibera come segue:

a) Approva la nota spese redatta dal Tesoriere in data / / n. / composta da n. voci di spesa per complessivi euro che viene inserita nel fascicolo degli allegati al verbale della seduta consiliare odierna.

b) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

n. \_\_\_\_\_ ) - RECUPERO QUOTE ANNUALI DI ISCRIZIONI - MOROSI

Il Consiglio, sentita la relazione del Tesoriere, delibera come segue:

a) Approva la nota redatta dal Tesoriere in data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ composta da n. \_\_\_\_\_ riepiloga l'importo delle quote che sono state versate dagli iscritti e voci per complessivi euro \_\_\_\_\_ che viene inserita nel fascicolo degli allegati al verbale della seduta consiliare odierna.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

n. \_\_\_\_\_ ) - APPROVAZIONE PARCELLE

Il Consiglio, sentita la relazione del/i consigliere/i istruttore \_\_\_\_\_, delibera come segue:

a) Approva le parcelle di cui all'elenco redatto in data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ nell'apposito registro n. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

n. \_\_\_\_\_ ) - FORMAZIONE CONTINUA - CATALOGO FORMATIVO - CFP - ESONERI

Il Consiglio, sentita la relazione del Presidente, delibera come segue:

a) Approva l'aggiornamento del Catalogo formativo degli eventi che sono stati proposti dalle Commissioni e dai Consiglieri Referenti per la FCP relativa all'anno in corso / \_\_\_\_\_ come da tabelle sinottiche relative agli eventi programmati, definiti e svolti / in corso di svolgimento a tutta la data odierna. Le tabelle, per comodità di consultazione, sono riportate con il riepilogo generale, progressivo e si inseriscono nel fascicolo degli allegati al verbale della seduta consiliare odierna.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

b) Approva l'

1 - Tipo: \_\_\_\_\_

2 - Tipo: \_\_\_\_\_

3 - Tipo: \_\_\_\_\_

4 - Tipo: \_\_\_\_\_

5 - Tipo: \_\_\_\_\_

ai colleghi inge  
richiesto dal re  
ciascun evento  
informatica è c  
eventuali verific

c) Approva la c  
figli o parenti di  
fascicolo degli a

1) prot. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

2) prot. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

3) prot. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

4) prot. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

5) prot. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

6) prot. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

7) prot. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

8) prot. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

9) prot. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

10) prot. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

d) Approva il ric  
elenco:

1) prot. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

2) prot. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

3) prot. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

4) prot. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

5) prot. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

b) Approva l'assegnazione dei crediti formativi (CFP), per eventi svolti e completati, di cui all'elenco seguente:

1 - Tipo: ..... Titolo/note ..... Data/periodo .....  
2 - Tipo: ..... Titolo/note ..... Data/periodo .....  
3 - Tipo: ..... Titolo/note ..... Data/periodo .....  
4 - Tipo: ..... Titolo/note ..... Data/periodo .....  
5 - Tipo: ..... Titolo/note ..... Data/periodo .....

ai colleghi ingegneri/..... i cui nominativi sono riportati nei registri di presenza, con la verifica delle firme come richiesto dal regolamento e con eventuale verifica di apprendimento, ove necessario, vengono assegnati i CFP approvati per ciascun evento. I registri, firmati in ogni pagina, sono allegati al presente verbale ed inseriti nel fascicolo degli allegati. Copia informatica è conforme del registro è anche conservata nella cartella di raccolta degli atti, per la tracciabilità delle firme e le eventuali verifiche. L'elenco, così approvato, sarà caricato sulla piattaforma nazionale dei crediti formativi.

c) Approva la concessione degli esoneri dall'obbligo della FCP (per maternità o paternità, malattia o infortunio, assistenza a figli o parenti di primo grado, lavoro all'estero e cassa integrazione) come da prospetto di riepilogo delle istanze inserite nel fascicolo degli allegati al verbale della seduta consiliare odierna e di seguito elencate:

1) prot. / ing. .... iscr. n. .... motivo ..... periodo .....  
2) prot. / ing. .... iscr. n. .... motivo ..... periodo .....  
3) prot. / ing. .... iscr. n. .... motivo ..... periodo .....  
4) prot. / ing. .... iscr. n. .... motivo ..... periodo .....  
5) prot. / ing. .... iscr. n. .... motivo ..... periodo .....  
6) prot. / ing. .... iscr. n. .... motivo ..... periodo .....  
7) prot. / ing. .... iscr. n. .... motivo ..... periodo .....  
8) prot. / ing. .... iscr. n. .... motivo ..... periodo .....  
9) prot. / ing. .... iscr. n. .... motivo ..... periodo .....  
10) prot. / ing. .... iscr. n. .... motivo ..... periodo .....

d) Approva il riconoscimento dei CFP per Dottorato di Ricerca e/o Master di I e II livello ai Colleghi ingegneri di cui al seguente elenco:

1) prot. / ing. .... iscr. n. .... motivo ..... periodo .....  
2) prot. / ing. .... iscr. n. .... motivo ..... periodo .....  
3) prot. / ing. .... iscr. n. .... motivo ..... periodo .....  
4) prot. / ing. .... iscr. n. .... motivo ..... periodo .....  
5) prot. / ing. .... iscr. n. .... motivo ..... periodo .....

2) prot. .... / .....  
Contributo finanziario

e) Procede, ai sensi del vigente regolamento, alla designazione del/i tutor/s relativamente agli eventi nel seguito elencati:

- 1) evento ..... ing. .... iscr. n. .... titolare supplente .....
- 2) evento ..... ing. .... iscr. n. .... titolare supplente .....
- 3) evento ..... ing. .... iscr. n. .... titolare supplente .....
- 4) evento ..... ing. .... iscr. n. .... titolare supplente .....
- 5) evento ..... ing. .... iscr. n. .... titolare supplente .....

n. ....  
**Il Consiglio p**

**a) Sorteggiare**  
relativo Albo d

- 1) Richiesta prot. ....
- 2) Richiesta prot. ....
- 3) Richiesta prot. ....

**b) Segnalare il**  
dichiarando il p

- 1) Prot. richiesta.....
- modalità selezione...

n. .... ) - PATROCINI - PARTENARIATI - COLLABORAZIONI

**Il Consiglio, sentita la relazione del Presidente, e dei Consiglieri Referenti, delibera come segue:**

**a) Approva la concessione del patrocinio morale e la divulgazione sui siti e canali istituzionali, agli eventi di seguito riportati:**

- 1) prot. .... / ..... proponente ..... tipo evento ..... titolo .....
- 2) prot. .... / ..... proponente ..... tipo evento ..... titolo .....
- 3) prot. .... / ..... proponente ..... tipo evento ..... titolo .....
- 4) prot. .... / ..... proponente ..... tipo evento ..... titolo .....
- 5) prot. .... / ..... proponente ..... tipo evento ..... titolo .....

2) Prot. richiesta.....

modalità selezione...

3) Prot. richiesta.....

modalità selezione...

**b) Approva la concessione del patrocinio oneroso e la divulgazione sui siti e canali istituzionali, agli eventi di seguito riportati:**

- 1) prot. .... / ..... proponente ..... tipo evento ..... titolo .....

Contributo finanziario ..... Altra forma di contributo (sala/segreteria, ect.)

4) Prot. richiesta.....

modalità selezione...



2) prot. / / proponente ..... tipo evento ..... titolo .....  
Contributo finanziario ..... Altra forma di contributo (sala/segreteria, ect.)

elencati:

n. .... ) - **SEGNALAZIONE NOMINATIVI**

**Il Consiglio procede, ai sensi del vigente regolamento, a:**

**a) Sorteggiare le seguenti terne di collaudatori ai sensi della legge n. 1086/1971 con selezione tramite sorteggio pubblico dal relativo Albo dell'Ordine:**

- 1) Richiesta prot. / / di ..... ingg. ....
- 2) Richiesta prot. / / di ..... ingg. ....
- 3) Richiesta prot. / / di ..... ingg. ....

**b) Segnalare il/le Nominativo/Terna/Rosa del/i seguente/i ing./ingg. colleghi che hanno inoltrato la manifestazione di interesse dichiarando il possesso dei requisiti e quanto altro previsto nell'avviso pubblicato:**

1) Prot. richiesta. / / richiedente ..... oggetto .....  
modalità selezione ..... nominativo/Terna/Rosa. ....

o riportati:

2) Prot. richiesta. / / richiedente ..... oggetto .....  
modalità selezione ..... nominativo/Terna/Rosa. ....

3) Prot. richiesta. / / richiedente ..... oggetto .....  
modalità selezione ..... nominativo/Terna/Rosa. ....

to riportati:

4) Prot. richiesta. / / richiedente ..... oggetto .....  
modalità selezione ..... nominativo/Terna/Rosa. ....

segreteria, ect.)

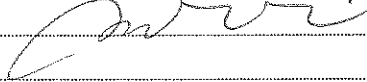
n. 02 ) - COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE E VARIE/EVENTUALI

Il Consiglio ascolta la relazione del Consiglio del Regio all'istituto del gruppo di lavoro scuola musicale GTT1 per l'individuazione di una scuola musicale nel Comune di Salerno per lo svolgimento di alcune attività di studio. Il Consiglio delega il presidente a prendere contatto con l'Amministrazione Comunale ed i dirigenti di alcune scuole al fine di risolvere la responsabilità di quelle tra cui poter effettuare le scelte.

Il presidente coglie l'occasione per invitare i colleghi che hanno incarico per conto del Consiglio di riferire con puntualità al Consiglio dell'evoluzione delle decisioni rassegnando con certezza nel contenuto delle stesse, con l'obiettivo di consentire al Consiglio di essere tempestivo nelle azioni da svolgere.

Il presidente mette in Consiglio all'omologazione del Piano COVID per quanto riguarda la presenza di colleghi nei locali dell'Idroscalo, invitando a tenere riunioni di presenza solo in caso di necessità, e in tal caso facendo comunque l'elenco dei partecipanti almeno 48 ore prima per poter valutare l'autorizzazione alla presenza.

Il CAPOGRUPPO SEGRETARIO



IL PRESIDENTE

