



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO di DISCIPLINA PRESSO L'ORDINE DEGLI ARCHITETTI DELLA PROVINCIA DI PERUGIA

A cura dell'arch.Glauco PROVANI

INDICE

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO di DISCIPLINA PRESSO L'ORDINE DEGLI ARCHITETTI DELLA PROVINCIA DI PERUGIA

Art.1 - Attività del Consiglio di disciplina

Art.2 - Presidenze del Consiglio

Art.3 - Collegiabilità del Consiglio

Art.4 - Sedute del Consiglio

Art.5 - Svolgimento e Verbali delle sedute

Art. 6 *Principi generali del procedimento disciplinare*

Art. 7 *Responsabilità disciplinare*

Art. 8 *Consiglio di disciplina*

Art. 9 *Esercizio dell'azione disciplinare*

Art. 10 *Astensione e ricusazione*

Art. 11 *Avvio del procedimento disciplinare Compiti della Segretaria*

Art.12 *Pendenza di altro procedimento giudiziario*

Art. 13 *Poteri del Presidente Convocazione, funzionamento del Collegio*

Art. 14 *Archiviazione immediata*

Art. 15 *Tentativo di conciliazione*

Art. 16 *Apertura del procedimento disciplinare*

Art. 17 *Audizione - Deposito documenti e memorie*

Art. 18 *Relazione sull'espletata istruttoria*

Art. 19 *Fissazione e comunicazione della data dell'udienza*

Art. 20 *Udienze*

Art. 21 *Verbale*

Art. 22 *Prosecuzione dell'istruttoria e Termini generali del procedimento disciplinare*

Art. 23 *Decisione*

Art. 24 *Requisiti della decisione*

Art. 25 *Sanzioni disciplinari*

Art. 26 *Pubblicità*

Art. 27 *Prescrizione dell'azione disciplinare*

Art. 28 *Notificazione e comunicazione della decisione*

Art. 29 *Impugnazione*

Art. 30 *Incompatibilità*

Art. 31 *Procedimenti disciplinari pendenti alla data di costituzione dei Consigli di disciplina*

Art. 32 *Entrata in vigore e modifiche*

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO di DISCIPLINA PRESSO L'ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI PERUGIA

Art.1 - Attività del Consiglio di disciplina

L'attività del Consiglio di disciplina dell'Ordine degli Architetti è precisata dal presente Regolamento, ai sensi dell'art.42 del RD 23-10-1925 n. 2537.

Il Regolamento integra operativamente le attribuzioni di legge, che restano piene e complete.

Art.2 - Presidenze del Consiglio

Il Consiglio di Disciplina è di norma presieduto dal Presidente.

Art.3 - Collegiabilità del Consiglio

Il Consiglio lavora collegialmente, definendo la propria linea sui vari problemi e loro aspetti e stabilendo quando opportuno più precisi programmi operativi in ordine a situazioni emergenti. I Consiglieri, isolatamente e non, possono venire incaricati dal Consiglio di disciplina di seguire volta a volta determinati impegni, pertanto l'apporto dei singoli Consiglieri non si esaurisce nelle sedute prescritte.

Art.4 - Sedute del Consiglio

Le sedute del Consiglio hanno frequenza almeno mensile e sono convocate dal Presidente con comunicazione scritta inviata al recapito dei Consiglieri almeno con cinque giorni di anticipo dalla seduta.

Qualora il Consiglio abbia deliberato la cadenza periodica delle sedute con luogo, giorno ed orario prefissato, l'avviso di convocazione, con 1'o.d.g., dovrà essere comunicato almeno 3 giorni prima della seduta. In caso di motivata urgenza, o a seguito di motivata richiesta di almeno un terzo (con l'arrotondamento per difetto) dei Consiglieri, è facoltà del Presidente di convocare una seduta straordinaria in data diversa da quella prevista, con specifico punto all'o.d.g.

In caso di richiesta da parte della metà meno uno dei Consiglieri (con arrotondamento per eccesso), devono essere convocate dal Presidente sedute straordinarie per la discussione anche degli argomenti oggetto della richiesta.

Contestualmente alla convocazione sarà inviato all'ordine del giorno predisposto dal Presidente sulla scorta anche delle richieste avanzate dai singoli Consiglieri e delle priorità degli argomenti da trattare.

In caso di particolare urgenza, previa comunicazione di almeno 24 ore prima della seduta, l'o.d.g. può essere integrato con nuovi argomenti; eventuali argomenti aggiuntivi all'o.d.g. possono essere ammessi in apertura della seduta previa specifica votazione favorevole.

Art.5 - Svolgimento e Verbali delle sedute

Il Presidente, dopo aver verificato l'esistenza del numero legale per la validità della seduta, dichiara aperti i lavori e passa all'esame dei singoli punti all'o.d.g. illustrandoli o dando la parola al relatore, quindi apre la discussione sull'argomento ed infine ne riassume sinteticamente i contenuti per la stesura della deliberazione che viene posta ai voti.

I consiglieri che non possono partecipare alle sedute del Consiglio sono tenuti a darne comunicazione scritta o verbale agli uffici di Segreteria; in caso contrario la loro assenza sarà considerata ingiustificata. Dopo tre assenze ingiustificate consecutive o

dopo cinque assenze giustificate consecutive da parte del Consigliere, questi è da considerarsi dimissionario.

Art. 6 Principi generali del procedimento disciplinare

1. Il procedimento disciplinare nei confronti degli iscritti nell'albo degli architetti dell'Ordine è volto ad accertare la sussistenza della responsabilità disciplinare dell'iscritto per le azioni od omissioni che integrino violazione di norme di legge e regolamenti, del codice deontologico, o che siano comunque ritenute in contrasto con i doveri generali di dignità, probità e decoro, a tutela dell'interesse pubblico al corretto esercizio della professione.

2. Il procedimento disciplinare deve svolgersi secondo i principi costituzionali di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa nonché nel rispetto delle garanzie del contraddittorio e dei principi di cui alla legge n. 241/1990 e successive modifiche.

3. Il procedimento è regolato dal D.P.R. 137 del 2012, dalla Guida ai Procedimenti disciplinari del CNAPPC e dalle norme del presente regolamento. Per quanto non espressamente previsto, si applicano, in quanto compatibili, le norme del codice di procedura civile.

Art. 7 Responsabilità disciplinare

1. La responsabilità disciplinare è accertata ove siano provate l'inosservanza parziale o totale dei doveri professionali e la intenzionalità della condotta, anche se omissiva.

2. La responsabilità sussiste anche allorquando il fatto sia commesso per imprudenza, negligenza od imperizia, o per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini e discipline.

3. Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione sono determinati in relazione ai seguenti criteri:

a) intenzionalità del comportamento;

b) negligenza, imprudenza, imperizia, tenuto conto della prevedibilità dell'evento;

c) responsabilità connessa alla posizione di lavoro;

d) danno o pericolo causato;

e) concorso fra più professioni e/o operatori in accordo tra loro;

f) recidiva e/o reiterazione.

4. L'iscritto può essere sottoposto a procedimento disciplinare anche per fatti non riguardanti l'attività professionale, solo qualora si riflettano sulla reputazione professionale o compromettano l'immagine e la dignità della categoria e secondo quanto previsto dal 5 comma dell'art.11 delle vigenti norme del Codice Deontologico.

Art. 8 Consiglio di disciplina

1. Presso il Consiglio provinciale dell'Ordine degli architetti dell'Ordine è costituito un Consiglio di disciplina. Le funzioni di Presidente sono svolte, in conformità all'art. 8, comma 4, del D.P.R. 137/2012, dal componente con maggiore anzianità d'iscrizione all'albo. Le funzioni di segretario sono svolte dal componente con minore anzianità d'iscrizione all'albo.

2.-Nel Consiglio di disciplina è prevista l'articolazione interna in Collegi di disciplina, composti ciascuno da tre Consiglieri.

3.- L'assegnazione dei Consiglieri ai singoli Collegi di disciplina è stabilita dal Presidente del Consiglio di disciplina. Ogni Collegio di disciplina è presieduto dal Consigliere con maggiore anzianità d'iscrizione all'Ordine. ovvero, quando siano presenti membri non iscritti all'Ordine. dal Consigliere con maggiore anzianità anagrafica. Le funzioni di segretario sono svolte dal Consigliere con minore anzianità d'iscrizione all'Ordine

4. I Consigli di disciplina, operano in piena indipendenza di giudizio ed autonomia organizzativa ed operativa. nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari relative al procedimento disciplinare.

5. I compiti di segreteria e di assistenza all'attività del Consiglio di disciplina sono svolti dal personale del Consiglio dell'Ordine

Art. 9 Esercizio dell'azione disciplinare

1. L'azione disciplinare è esercitata dal Consiglio di disciplina costituito presso il Consiglio provinciale dell'Ordine nel cui albo il professionista è iscritto. Il Consiglio provinciale di disciplina opera, ai sensi dell'art. 8 comma 2 del D.P.R. 137/2012, attraverso i Collegi di disciplina di cui all'art.8. 2.

2. L'iscritto all'albo sottoposto a procedimento disciplinare non può ottenere la cancellazione né il trasferimento presso altro Ordine Provinciale fino alla conclusione dello stesso.

Art. 10 Astensione e ricusazione

1. I membri del Collegio di disciplina che procede ad un'azione disciplinare devono astenersi quando ricorrono i motivi di astensione indicati nell'art. 51 c.p.c. e nell'art.5 del Regolamento ex art.8 comma 3 del DPR 137/2012

I membri stessi possono essere ricusati dall'incolpato per i medesimi motivi con istanza motivata da presentare al Consiglio di disciplina almeno dieci giorni prima della data fissata per l'audizione.

2. Sulla sussistenza dei motivi di cui al comma precedente decide, entro 20 giorni, il Consiglio provinciale di disciplina, su proposta del Presidente, con provvedimento impugnabile di fronte al Consiglio Nazionale di disciplina entro 20 gg. dalla notifica del provvedimento all'incolpato.

3. Nei casi di astensione o ricusazione, il Presidente del Consiglio di disciplina rimette gli atti ad altro collegio di disciplina.

Art. 11 Avvio del procedimento disciplinare Compiti della Segretaria

1.-Il procedimento disciplinare nei confronti dell'iscritto è promosso d'ufficio dal Consiglio di disciplina, quando ha notizia di fatti rilevanti ai sensi dell'art. 6 del presente regolamento, o su richiesta del Pubblico Ministero competente, ovvero su richiesta degli interessati in seguito a notizie di abusi e manchevolezze .

2. Si considerano interessati gli iscritti nell'albo nonché i soggetti che possono aver subito un pregiudizio dalla condotta dell'iscritto.

3-Costituisce notizia di illecito disciplinare ogni segnalazione pervenuta al Consiglio o collegio di disciplina nella quale sia in astratto riconoscibile la violazione di norme deontologiche.

4-La notizia di illecito disciplinare può pervenire al Consiglio o Collegio di disciplina con qualsiasi scritto, purché sia riconoscibile e certa la provenienza della notizia. Non costituisce notizia di illecito disciplinare lo scritto anonimo.

5.-Costituisce notizia di illecito disciplinare anche quella desunta dai mezzi di informazione. Di essa deve essere fatta comunicazione scritta al Presidente con indicazione precisa della fonte

6.-La persona, o l'Ufficio, che ha prodotto la notizia di illecito disciplinare assume la qualifica di "esponente".

7.-Salvo quanto previsto al successivo articolo le notizie di illecito disciplinare vengono esaminate dal Presidente del Consiglio di disciplina. L'esame delle notizie di illecito disciplinare deve avvenire entro il termine di dieci giorni dal momento del ricevimento, come attestato dal timbro di protocollo.

8.-Le notizie di illecito disciplinare vengono iscritte sul registro previsto dal successivo comma. Qualora il Presidente del Consiglio di disciplina non ritenga in astratto riconoscibile nella notizia la violazione di una norma deontologica, la stessa verrà iscritta su altro registro, previsto dal successivo comma 10

9.-Il Segretario del Consiglio di disciplina tiene il registro degli incolpandi, nel quale sono annotate le notizie di illecito disciplinare. Detto registro può essere tenuto per

mezzo di presidi informatici, purché sia assicurata, sempre e comunque, la possibilità di conservazione al riparo da noxae elettroniche e comunque la segretezza dello stesso. Su tale registro vengono annotati con numerazione progressiva, e appena note, le generalità dell'incolpando, le notizie personali contenute sull'albo, gli eventuali procedimenti disciplinari già subiti ed il loro esito. A cura del Segretario verranno mano a mano annotate le vicende della procedura in corso, compreso il nominativo dell'esponente, del Collegio di disciplina al quale è stato assegnato il caso il Presidente del Collegio, del relatore e dell'eventuale difensore.

10.-Il Segretario del Consiglio di disciplina tiene altresì il registro degli atti relativi alle segnalazioni previste che non paiono riconducibili alla violazione di una norma deontologica. Si applicano le disposizioni del precedente comma, in quanto applicabili.

11.-I Consiglieri del Consiglio di disciplina hanno facoltà di esaminare gli atti relativi alle iscrizioni sul registro di cui ai commi 9 ed 10. Qualora il Consigliere ritenga, in contrario avviso al Presidente, che la notizia iscritta di cui al comma 10 sia riconducibile alla violazione di un illecito disciplinare, egli può richiedere con atto scritto motivato, entro il termine di mesi due dal momento dell'iscrizione, che la notizia venga iscritta nel registro di cui al comma 9 per l'attivazione del procedimento disciplinare. Detta richiesta è vincolante.

12.-Per ogni notizia, sia quelle iscritte nel registro previsto dal comma 9 che quelle iscritte nel registro previsto dal comma 10, il Segretario del Consiglio di disciplina procede alla formazione di fascicolo sul frontespizio del quale sono contenute le informazioni iscritte nel registro. Verranno formati appositi archivi, distinti tra loro, per le notizie iscritte nei due registri.

13- Il professionista che sia sottoposto a giudizio penale può essere sottoposto anche a procedimento disciplinare per il fatto che ha formato oggetto dell'imputazione, tranne ove sia intervenuta sentenza di proscioglimento perché il fatto non sussiste o perché l'imputato non l'ha commesso.

14- In ogni caso in cui il Consiglio provinciale dell'Ordine ha notizia di fatti disciplinarmente rilevanti ne dà immediata comunicazione al Consiglio di disciplina.

15-Ricevuta la notizia di presunto illecito disciplinare, il Presidente del Consiglio di disciplina assegna lo svolgimento del procedimento disciplinare ad un Collegio di disciplina.

Art. 12 Pendenza di altro procedimento giudiziario

1.-Il procedimento penale nei confronti di un iscritto, sottoposto ad indagini o imputato per un fatto di rilevanza deontologica, comporta la sospensione del provvedimento disciplinare ai sensi e per gli effetti dell'art.653 del c.p.p fino alla pronuncia della sentenza penale irrevocabile o del decreto di archiviazione.

E' fatto salvo comunque quanto dispone il 5° comma dell'art.37 (potestà disciplinare) delle vigenti norme deontologiche.

2.-Ancorchè il procedimento disciplinare sia autonomo rispetto al procedimento penale aperto per lo stesso fatto, a norma dell'art. 653 c.p.p. la sentenza penale di applicazione di pena su richiesta delle parti è equiparata alla sentenza di condanna; ne consegue che essa esplica funzione di giudicato nel procedimento disciplinare quanto all'accertamento del fatto, alla sua illiceità penale e alla responsabilità dell'incolpato.

3.Nel caso in cui penda procedimento civile o amministrativo tale sospensione è facoltativa.

Art. 13 Poteri del Presidente e Convocazione e funzionamento del Collegio

1.-Il Presidente del Consiglio di Disciplina di propria iniziativa, su indicazioni del Presidente dell'Ordine e o su decisione del Consiglio di disciplina può, in qualsiasi

momento, convocare l'iscritto per acquisire informazioni, con riserva di poterle utilizzare, verificando in momento successivo l'opportunità di dare corso ad un procedimento disciplinare.

L'esercizio dell'azione disciplinare è soggetto alla prescrizione di 5 anni, come precisato al successivo art. 25. Qualora si apprenda, anche occasionalmente, che a carico dell'iscritto sia stata adottata una sentenza di condanna, spetterà al Consiglio di disciplina esperire le iniziative più opportune per verificare l'esattezza della notizia ai fini di una sua valutazione in sede disciplinare.

2. Il Collegio di disciplina è convocato dal Presidente del collegio stesso. La convocazione del Collegio di disciplina per il compimento degli atti volti a deliberare l'archiviazione immediata o l'apertura del procedimento disciplinare costituisce dovere d'ufficio.

3. Il Presidente del Collegio di disciplina assicura il rispetto dei principi cui è informato il procedimento disciplinare, fa osservare la legge ed il presente regolamento e svolge funzioni di responsabile del procedimento.

4) Il Presidente del Collegio di disciplina a mente dell'art,5 della Legge 7 agosto 1990 n.241, in seguito alla sua nomina e della designazione al caso, riveste il ruolo di Responsabile del Procedimento, anche in ordine all'eventuale richiesta dell' accesso agli atti da parte degli interessati aventi titolo., fatta salva la procedura prevista dalla legge in materia .

5. In applicazione delle norme di legge e del presente regolamento, il Presidente del Collegio

a) riceve dal Consiglio di disciplina ogni atto e documento, anche in copia, attinente ai procedimenti disciplinari,.Gli atti i non divulgabili ;

b) provvede alle necessarie convocazioni dei soggetti interessati al procedimento;

c) dirige il procedimento compiendo tutti gli atti di sua spettanza e tutti gli atti comunque necessari a dare impulso al procedimento, dirige e modera la discussione in seno al Collegio, dà la parola e la toglie, mantiene l'ordine nelle sedute, stabilisce l'ordine delle votazioni, chiarisce il significato del voto e ne annunzia il risultato.

6. Il Collegio è validamente costituito con la presenza di tutti i membri. Il Collegio delibera a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. del Collegio

7 Le riunioni del Collegio si tengono presso la sede del Consiglio dell'Ordine.

8. Le funzioni di segreteria del Collegio di disciplina sono svolte dagli uffici del Consiglio provinciale che formano e custodiscono il fascicolo d'ufficio.

9 Il Segretario del collegio è il componente più giovane per anzianità di iscrizione all'albo o anzianità anagrafica se non iscritto , coadiuva il Presidente nell'esercizio delle funzioni e redige il verbale delle sedute.

10. I componenti del Consiglio di disciplina assumono l'obbligo al segreto circa le notizie comunque conosciute nell'espletamento del mandato.

Art. 14 Archiviazione immediata

1. Il Collegio di disciplina designato ha il dovere di prendere in considerazione le notizie di cui al comma 1 dell'art. 11 allorché provengano da soggetti pubblici o da privati non anonimi. In caso di segnalazione anonime il Collegio può valutare l'apertura del procedimento sulla base dei fatti segnalati e tenuto conto delle circostanze del caso concreto.

2. Il Collegio, su proposta motivata del Presidente, e fuori del caso di richiesta proveniente dal pubblico ministero o dall'interessato, può deliberare di non aprire il procedimento disciplinare allorché:

a) i fatti palesemente non sussistano;

b) le notizie pervenute siano manifestamente infondate;

c) i fatti non siano stati commessi da un iscritto nell'albo dell'Ordine Provinciale di appartenenza

3. Nel caso di cui alla lett. c) del precedente comma, il Presidente del Collegio di disciplina procede a trasmettere la documentazione in proprio possesso al Consiglio di disciplina competente a promuovere l'azione disciplinare.

4. Il provvedimento che dispone l'archiviazione è succintamente motivato, viene segnalato al Presidente del Consiglio di disciplina ; comunicato con lettera raccomandata all'iscritto, nonché ai soggetti che abbiano fatto pervenire le notizie di cui al comma 1 del presente articolo

Art. 15 Tentativo di conciliazione

Il Collegio di disciplina designato, a seguito di denuncia o segnalazioni sottoscritte o provenienti da enti o da privati, dopo un attento esame dell'attendibilità e fondatezza delle segnalazioni, può esperire, nei casi di minore gravità, tentativo di conciliazione tra le parti. A tal fine il Presidente del Collegio convoca entro un termine non superiore a 45 giorni a mezzo raccomandata a/r, fax o posta elettronica certificata gli interessati. Della eventuale conciliazione viene dato formalmente atto a verbale e segnalato al Presidente del Consiglio di Disciplina

Art. 16 Apertura del procedimento disciplinare

1. Nel caso in cui non vi siano i presupposti per procedere ad archiviazione immediata ai sensi dell'art.13, nel caso di mancata conciliazione, nei casi in cui non è prevista la conciliazione e, comunque, nel caso di segnalazione da parte dell'autorità giudiziaria, il Collegio di disciplina apre il procedimento disciplinare.

2. La delibera con la quale il Collegio decide l'apertura del procedimento disciplinare deve essere succintamente motivata, contenere l'indicazione dei fatti dei quali si contesta la rilevanza disciplinare, l'indicazione delle norme di legge o del codice deontologico che si assumano violate, e la menzione che l'incolpato ha facoltà di farsi assistere da un avvocato e/o da esperto di sua fiducia. La delibera deve essere comunicata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'incolpato e ai soggetti di cui all'art. 11, comma 1.

3. La delibera di apertura del procedimento disciplinare comprende la nomina del Consigliere incaricato di condurre l'istruttoria.

4. Il Presidente del Collegio provvede a mettere a disposizione del Consigliere relatore il fascicolo del procedimento.

5. Ricevuti gli atti, il relatore avvia l'istruzione probatoria.

6. La fase istruttoria deve essere conclusa entro 3 mesi dall'apertura del procedimento.

7. Il Collegio di disciplina, su proposta del Consigliere incaricato di condurre l'istruttoria, può autorizzare ulteriori accertamenti istruttori, ma comunque entro il termine massimo improrogabile di ulteriori 2 mesi.

Art. 17 Audizione - Deposito documenti e memorie

1. L'istruzione viene espletata mediante l'acquisizione dei documenti necessari, ove consentita dalla legge, e l'assunzione di tutte le notizie utili, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 6.

2. Il relatore, ove lo ritenga opportuno, può disporre la convocazione dell'incolpato. Il relatore provvede alla relativa comunicazione, tramite raccomandata o posta elettronica certificata con avviso di ricevimento, con l'indicazione della data di convocazione nonché della facoltà di presentare memorie e documenti entro il termine di quindici giorni. Tra la data di ricevimento della convocazione e quella fissata per l'audizione devono intercorrere non meno di venti giorni.

3. Può essere altresì sentito l'esponente al quale può essere chiesta l'esibizione di documenti.

4. Dell'audizione dell'incolpato e dell'esponente di cui ai precedenti commi viene redatto processo verbale.

Art. 18 Relazione sull'espletata istruttoria

Conclusa l'istruzione, il relatore provvede a riferire al Collegio le risultanze dell'attività istruttoria, a mettere a disposizione del Collegio il fascicolo del procedimento, comprensivo del materiale acquisito, e ad indicare i mezzi di prova ritenuti ammissibili e necessari.

Art. 19 Fissazione e comunicazione della data dell'udienza

1. Il Collegio, dopo aver sentito il relatore, fissa la data dell'udienza, salvo che ritenga necessaria la prosecuzione dell'istruttoria fornendo indicazioni a riguardo.
2. Il Collegio può, in considerazione dell'esito dell'espletata istruttoria, disporre altresì l'integrazione del capo di incolpazione.
3. La delibera di fissazione dell'udienza e di eventuale integrazione del capo di incolpazione deve essere comunicata all'incolpato ed ai soggetti di cui all'art.11, comma 1, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento. L'incolpato può presentare memorie e documenti entro 20 gg dal ricevimento della predetta comunicazione.
4. Tra la data di ricezione da parte dei destinatari della comunicazione di cui al comma precedente e la data dell'udienza devono intercorrere trenta giorni.

Art. 20 Udienze

1. Nel corso dell'udienza, e nel rispetto dei principi di cui all'art. 6, il Collegio ammette i mezzi di prova ed acquisisce gli elementi di fatto e di diritto rilevanti per la decisione del procedimento.
2. Le udienze avanti il Collegio non sono pubbliche si tengono presso la sede del Consiglio dell'Ordine.
3. L'incolpato può farsi assistere da un avvocato e/o da esperto di sua fiducia.
4. Qualora non possano essere escussi tutti i testi ammessi, il Collegio può rinviare il procedimento ad altra udienza.

Art. 21 Verbale

Il verbale dell'udienza deve contenere:

- la data della seduta, con l'indicazione del giorno, mese ed anno;
- il numero ed il nome dei componenti del Collegio presenti, con l'indicazione delle rispettive funzioni;
- la menzione della relazione istruttoria;
- l'indicazione del pubblico ministero, ove presente, nonché delle dichiarazioni rese;
- l'indicazione dell'incolpato e del proprio difensore e/o esperto, nonché delle dichiarazioni rese;
- l'indicazione delle persone eventualmente udite e delle dichiarazioni rese.
- i provvedimenti adottati dal Collegio in udienza;
- i dispositivi dei provvedimenti adottati dal Collegio durante la riunione; - la sottoscrizione del Presidente e del Consigliere Segretario del Collegio.

Art.22 Prosecuzione dell'istruttoria e Termini generali del procedimento disciplinare

1. Il Collegio può disporre la prosecuzione dell'istruttoria, rinviando l'udienza ed eventualmente fissando dei termini per l'espletamento degli incombenzi istruttori, qualora consideri necessaria l'acquisizione di altri elementi utili per l'assunzione della decisione.

2. In tal caso il Collegio può disporre con ordinanza:
 - la richiesta di documenti all'autorità giudiziaria e alle pubbliche amministrazioni;
 - che uno o più soggetti interessati forniscano chiarimenti;
 - che uno o più soggetti interessati esibiscano documenti;
 - che vengano sentite persone informate sui fatti e testimoni;
 - ogni altra attività istruttoria ritenuta necessaria.
3. L'ordinanza viene letta in udienza e comunicata, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, all'incolpato, se assente.
4. In ogni caso il procedimento disciplinare deve essere concluso entro 5 mesi dalla delibera di apertura del procedimento.
5. Qualora le disposizioni impartite con l'ordinanza istruttoria non vengano eseguite entro i termini stabiliti, il Collegio, all'udienza fissata, decide allo stato degli atti.

Art. 23 Decisione

1. Espletati gli incumbenti, il Collegio si ritira per deliberare.
2. Il Collegio delibera con decisione motivata che contiene anche la durata dell'annotazione nell'Albo.
3. La decisione, notificata al Presidente del Consiglio di Disciplina ed al Pubblico Ministero, viene pubblicata, mediante deposito nella segreteria, entro il termine di trenta giorni dall'udienza.
4. Nei casi di particolare complessità, il Collegio, al termine dell'udienza, può riservarsi di emettere la decisione in un momento successivo. In tal caso la decisione viene pubblicata mediante deposito nella segreteria e notificata ai sensi e con le modalità di cui all'art. 26 del presente regolamento.

Art. 24 Requisiti della decisione

In caso di pronuncia di un provvedimento disciplinare, la deliberazione va presa su fatti sicuramente accertati e non su convincimenti o sospetti.

Il provvedimento deve essere ben argomentato, deve illustrare puntualmente i fatti addebitati e, poi, essere congruamente e logicamente motivato.

Nel provvedimento vanno indicati gli articoli delle norme deontologiche violate. In sintesi, la decisione del Collegio di disciplina deve contenere l'indicazione di:

Autorità emanante (Collegio di Disciplina presso l'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia)

Professionista incolpato;

Oggetto dell'imputazione,

contestazione degli addebiti ed elementi a discolta portati dall'interessato ;

Motivi su cui si fonda l'atto;

Dispositivo con la specificazione della sanzione inflitta;

Giorno, mese e anno in cui è stata pronunciata;

Sottoscrizione del Presidente e del Segretario del Collegio.

La decisione del Collegio deve contenere:

- composizione del Collegio
- nome, cognome, residenza o domicilio dell'incolpato; - esposizione dei fatti;
- svolgimento del procedimento;
- motivazione;
- dispositivo;
- la data in cui è pronunciata, con l'indicazione di giorno, mese e anno;
- la sottoscrizione del Presidente e del Consigliere relatore e del Consigliere redattore se diverso;
- la data di pubblicazione, con l'indicazione di giorno, mese e anno; - l'avviso che la sanzione sarà annotata nell'Albo;
- l'avviso che avverso la decisione potrà essere proposta impugnazione mediante ricorso al Consiglio Nazionale di disciplina e l'indicazione del relativo termine;
- indicazione dei soggetti ai quali viene comunicata la decisione.

Art. 25 Sanzioni disciplinari

All'iscritto all'albo, una volta accertata la responsabilità disciplinare, il Collegio, tenuto conto dei criteri di cui all'art. 6 del presente regolamento, infligge una delle seguenti sanzioni:

a) l'avvertimento

b) la censura;

c) la sospensione dall'esercizio della professione per un tempo non maggiore dei sei mesi e di due anni nei casi previsti dall'art.29 del DPR 380/2001;

d) la cancellazione dall'albo.

L'avvertimento consiste nel dimostrare al colpevole le mancanze commesse e nell'esortarlo a non ricadervi.

La censura è una dichiarazione formale delle mancanze commesse e del biasimo incorso.

Le sanzioni di sospensione dall'esercizio della professione e di cancellazione dall'albo, a seguito del provvedimento disciplinare per motivi deontologici, comportano la cessazione dell'attività professionale in corso.

Dal momento della pronuncia della sanzione, durante i termini per impugnare e fino all'esito del giudizio di impugnazione, l'esecuzione del provvedimento impugnato è sospesa, in analogia all'art. 588 comma 1 C.p.p..

Nel caso di sospensione dall'esercizio professionale di cancellazione dall'albo, la decorrenza degli effetti della sanzione deve essere differita alla scadenza del termine di trenta giorni stabilito dalla normativa vigente per la presentazione del ricorso, poiché l'eventuale proposizione del ricorso nei termini comporta la proroga del differimento dell'esecuzione della sanzione, fino alla definitiva decisione del C.N.A.P.P.C.

E' opportuno che, a garanzia dell'imparzialità dell'azione disciplinare, il Consiglio di disciplina adotti una deliberazione di carattere generale - da portare a conoscenza di tutti gli iscritti all'Albo e fornendo espresse indicazioni ai Collegi - con la quale viene stabilita la posticipazione della decorrenza della sanzione della sospensione dall'esercizio professionale.

Le sanzioni diventano definitive quando non venga presentato ricorso nei termini prescritti o nel caso in cui esso sia respinto dal C.N.A.P.P.C..

Nel caso di condanna alla reclusione e alla detenzione, il Consiglio di disciplina, a seconda delle circostanze, comunica al Presidente dell'Ordine di eseguire la cancellazione dall'albo o pronunciare la sospensione; quest'ultima ha sempre luogo ove sia stato emesso ordine di custodia cautelare o arresti domiciliari e fino alla loro revoca.

Qualora si tratti di condanna che impedirebbe l'iscrizione nell'albo, è sempre ordinata la cancellazione dal medesimo. Nei casi di sospensione obbligatoria e di condanna che impedirebbero l'iscrizione, i relativi provvedimenti sono adottati, d'ufficio dal Consiglio di disciplina, anche su segnalazione dell'Ordine, senza attivare apposito procedimento disciplinare.

Il procedimento disciplinare non sospende l'azione disciplinare ove la condotta addebitata costituisca autonoma violazione delle disposizioni del Codice deontologico e dovrà essere esercitata in piena autonomia e libertà di giudizio, e portata eventualmente a conclusione, indipendentemente da ogni altra eventuale azione giudiziaria

Nel caso di morosità dell'iscritto, su segnalazione dell'Ordine: ed a seguito di istruttoria di carattere amministrativo, viene avviato dal Collegio di disciplina, a seguito dell'assegnazione della pratica, un ordinario procedimento disciplinare nei suoi confronti, che si concluderà, nel caso in cui persista la morosità, con la sospensione dell'iscritto medesimo (v. art. 50, R.D. 1 2537/25).

Il provvedimento di sospensione ha efficacia e durata a tempo indeterminato, ovvero fino a che l'iscritto non provveda a sanare la propria posizione, versando i contributi non pagati e le relative penalità

Art. 26 Pubblicità

La sospensione dall'esercizio della professione e la cancellazione dall'albo sono rese pubbliche mediante annotazione nell'albo stesso ai sensi dell'art. 61 del Codice della Privacy (D. Lgs. 196/03) che espressamente consente di *"menzionare nell'albo professionale l'esistenza di provvedimenti che dispongono la sospensione o che incidono sull'esercizio della professione"*.

Nel caso di iscritto che esercita attività professionale in tutto o in parte in regime di lavoro dipendente o di altra forma di rapporto di lavoro, il Consiglio comunica al datore di lavoro la sospensione dall'esercizio della professione, con indicazione dei relativi periodi, e/o la cancellazione dall'albo.

Le annotazioni si riferiscono solamente ai provvedimenti disciplinari esecutivi. Ossia quando la decisione che li ha determinati non è più appellabile o per scadenza del termine perentorio fissato per la proposizione del ricorso .

Art. 27 Prescrizione dell'azione disciplinare

L'azione disciplinare si prescrive in cinque anni dal fatto che può dar luogo all'apertura del procedimento disciplinare.

Art. 28 Notificazione e comunicazione della decisione

. L'avvertimento è comunicato all'iscritto dal Presidente del Collegio, con mezzi idonei aventi piena ed effettiva efficacia relativamente alla ricevibilità, ed inviata, per conoscenza, al Presidente del Consiglio di Disciplina ed al Presidente dell'Ordine.

La censura, la sospensione e la, cancellazione dall'albo sono notificate all'iscritto dal Presidente del Collegio per mezzo dell'ufficiale giudiziario ed inviati, per conoscenza, al Presidente del Consiglio di Disciplina ed al Presidente dell'Ordine.

I provvedimenti; definitivi di sospensione dall'esercizio professionale e di cancellazione dall'albo vengono inviati agli Erti ai quali viene trasmesso l'Albo, e in particolare ai seguenti uffici ed enti e nazionale:

Corte di appello,

Tribunale

Procura della Repubblica,

Prefettura,

Camera di Commercio,

Ministero della Giustizia,

Ministero degli Interni,

Ministero delle Infrastrutture e Trasporti,

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali,

Ministero dell'Università e della Ricerca,

Consiglio Nazionale Architetti P.P.C.,

Consigli degli Ordini Architetti P.P.C.italiani.

I provvedimenti disciplinari sono annotati nella cartella personale dell'iscritto e sull'Albo Unico.

Gli atti del procedimento depositati presso l'Ordine sono riservati e come tali debbono essere conservati,

Art. 29 Impugnazione

Il provvedimento del Collegio di disciplina che conclude il procedimento può essere impugnato dal P.M. e dall'incolpato con ricorso depositato al Consiglio Nazionale di disciplina entro 30 giorni dalla notifica.- e secondo i criteri indicati al capitolo Secondo della Guida ai procedimenti disciplinari edito dal CNAPPC

Art. 30 Incompatibilità

Le sanzioni disciplinari definitive della sospensione e della radiazione non sono compatibili con l'assunzione o con il mantenimento della carica di Consigliere dell'Ordine, di Consigliere di disciplina, di Consigliere nazionale dell'Ordine,

Art. 31 Procedimenti disciplinari pendenti alla data di costituzione dei Consigli di disciplina

1. Fino all'insediamento dei Consigli di disciplina ,la funzione disciplinare è svolta dal consiglio dell'Ordine in conformità alle disposizioni vigenti

2. I procedimenti disciplinari pendenti alla data di insediamento del Consiglio di Disciplina sono regolati in base al comma1.La pendenza del procedimento disciplinare è valutata con riferimento alla data di adozione della delibera consiliare di apertura del procedimento disciplinare.

Art. 32 Entrata in vigore e modifiche

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione e può essere adeguato o variato con delibera del Consiglio di disciplina

Approvato all'unanimità nella seduta del 12 marzo 2014

Il presidente del Consiglio di disciplina Arch.Glauco Provani

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Arch. Glauco Provani', with a long horizontal stroke extending to the left.