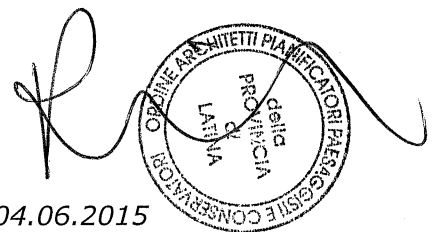


ORDINE DEGLI
ARCHITETTI
PIANIFICATORI
PAESAGGISTI
E CONSERVATORI
DELLA PROVINCIA
DI LATINA

ORDINE DEGLI ARCHITETTI
PIANIFICATORI PAESAGGISTI
E CONSERVATORI
DELLA PROVINCIA DI LATINA

CONSIGLIO di DISCIPLINA

REGOLAMENTO



Approvato nella seduta del Consiglio di Disciplina del 04.06.2015

Aggiornato nella seduta del 12.10.2015

INDICE

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO di DISCIPLINA

- 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 Segreteria.
- Art. 12 - Pendenza di altro procedimento giudiziario
- Art. 13 - Poteri del Presidente del Consiglio di Disciplina.
- Art. 14 – La Fase Preliminare.
- Art. 15 – La conclusione della Fase Preliminare.
- Art. 16 – Convocazione e funzionamento del Collegio di Disciplina.
- Art. 17 - Archiviazione immediata
- Art. 18 - Apertura del procedimento disciplinare
- Art. 19 - Audizione - Deposito documenti e memorie
- Art. 20 - Relazione sull'espletata istruttoria
- Art. 21 - Fissazione e comunicazione della data dell'udienza
- Art. 22 - Udienze
- Art. 23 – Verbale Udienze
- Art. 24 - Prosecuzione dell'istruttoria e Termini generali del procedimento disciplinare
- Art. 25 - Decisione
- Art. 26 - Requisiti della decisione
- Art. 27 - Sanzioni disciplinari
- Art. 28 - Pubblicità
- Art. 29 - Reiscrizione dopo la cancellazione
- Art. 30 - Impugnazione
- 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 DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI LATINA

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI LATINA

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 bimestrale e sono convocate dal Presidente con comunicazione scritta inviata al recapito dei Consiglieri almeno con cinque giorni di anticipo dalla 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 l'ordine del giorno, predisposto dal Presidente, sulla scorta anche delle richieste avanzate dai singoli Consiglieri e delle priorità degli argomenti da trattare.

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, pur se giustificate nell'arco di un anno 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, dal REGIO DECRETO 23 ottobre 1925 n.2537 dal Codice Deontologico 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 (art. 41 comma 2 del codice deontologico)*

1. Ogni violazione deontologica:

- è **colposa**, o contro l'intenzione, quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dal Professionista e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline;

- è **dolosa**, o secondo l'intenzione, quando l'evento dannoso o pericoloso, che è il risultato dell'azione od omissione e da cui si fa dipendere l'esistenza della sanzione, è dal Professionista preveduta e voluta come conseguenza della propria azione od omissione.

2. Se ogni violazione deontologica di cui alle presenti norme, colposa o dolosa, ha come effetto un danno, quale la conseguenza di un'azione o di un evento che causa la riduzione quantitativa o funzionale di un bene, un valore, una macchina, un immobile o quant'altro abbia un valore economico, affettivo e morale, costituisce circostanza aggravante per la violazione deontologica e sono comminabili sanzioni corrispondenti alla categoria di infrazione immediatamente superiore.

3.- 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

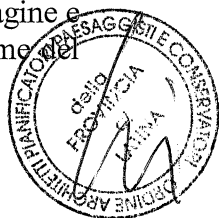
Art. 8 *Consiglio di disciplina (art. 2, D.P.R. 137/2012)*

1.- Presso il Consiglio provinciale dell'Ordine degli architetti 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 un numero minimo di 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 regolamenti relativi 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 (art. 37 comma 1 e 2 del Codice)*

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.

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

2.- 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.

3.- Sulla sussistenza dei motivi di cui al comma precedente decide, entro 30 giorni, il Consiglio di disciplina, su proposta del Presidente, con provvedimento impugnabile di fronte al Consiglio Nazionale di disciplina entro 30 gg. dalla notifica del provvedimento all'incolpato.

4.- 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 Segreteria*

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 riconoscibile la violazione di norme deontologiche.

4.- La notizia di illecito disciplinare può pervenire al Consiglio o Collegio di disciplina in forma scritta, 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

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.

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 danni o contaminazioni 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.- Ricevuta la notizia di presunto illecito disciplinare, il Presidente del Consiglio di disciplina assegna lo svolgimento del procedimento disciplinare ad un Collegio di disciplina, *secondo principi generali di imparzialità trasparenza e rotazione degli incarichi.*

Art. 12 *Pendenza di altro procedimento giudiziario*

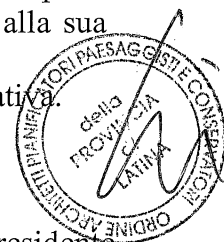
1.- Il procedimento penale nei confronti di un iscritto, sottoposto ad indagini o imputato per un fatto di rilevanza deontologica, comporta la sospensione del provvedimento disciplinare ai sensi e per gli effetti dell'art.653 del c.p.p fino alla pronuncia della sentenza penale irrevocabile o del decreto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

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

2.- Ancorché 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 del Consiglio di Disciplina.*



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.

2.- 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.

Art. 14 *La fase preliminare*

A seguito dell'assegnazione della questione disciplinare, il Presidente del Collegio di disciplina è il titolare del potere esercitato nella fase preliminare dell'istruttoria (art. 44, R.D. 2537/1925). Per l'esercizio di tale funzione istruttoria può essere coadiuvato dai componenti del Collegio con espressa decisione del Consiglio di disciplina.

L'azione del Presidente del Collegio deve tendere all'accertamento dei fatti e delle circostanze che costituiscono violazione alle norme deontologiche.

Egli assumerà tutte le informazioni che reputerà opportune per lo svolgimento delle indagini stesse e, se necessario, potrà accedere ad uffici pubblici per estrazione della documentazione utile e, se del caso, ricorrendo, attraverso l'intervento del Procuratore della Repubblica, agli organi di polizia giudiziaria.

In questa fase può sentire il professionista indagato al fine di trarre utili elementi.

“Le convocazioni e le notifiche all'inculpato vengano emanate dal Presidente del Collegio tramite il protocollo della Segreteria dell'Ordine, e inviate per conoscenza al Presidente del Consiglio di Disciplina ed al Presidente del Consiglio dell'Ordine”.

Art. 15 Conclusione della fase preliminare

Il Presidente del Collegio, verificati i fatti, valuta se i medesimi costituiscono o meno presupposto di violazione di norme deontologiche:

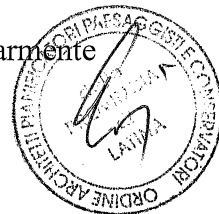
- in caso negativo (sentito il Collegio di disciplina) archivia il caso;
- in caso positivo convoca il Collegio di disciplina e l'indagato affinché sia udito.

Nell'apposita seduta, il Collegio di disciplina, su rapporto scritto od orale del Presidente, previa contestazione scritta degli addebiti all'indagato ed udito in ordine ai medesimi, decide se vi sia motivo per il rinvio a giudizio disciplinare.

L'inosservanza dell'obbligo di audizione dell'inculpato può comportare, se tempestivamente dedotta dall'inculpato medesimo, la nullità del procedimento.

Della seduta deve essere stilato apposito verbale contenente le dichiarazioni rese dal Presidente del Collegio, con eventuale allegazione del rapporto scritto nonché degli atti e documenti prodotti, le dichiarazioni fornite dall'indagato e dal suo difensore, con eventuale allegazione degli atti e documenti prodotti.

Nel caso il Collegio di disciplina ravvisi l'inesistenza di fatti e circostanze disciplinarmente rilevanti, decreta di procedere all'archiviazione del caso.



Art. 16 Convocazione e funzionamento del Collegio di Disciplina

1. - 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.

2. - 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.

3. - 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 non sono 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.

4. - Il Collegio è validamente costituito con la presenza di tutti i membri. Il Collegio delibera a maggioranza dei presenti.

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

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

7. - 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.

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

Art. 17 *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.

2.- Il Collegio, su proposta motivata del Presidente, e **fuori del caso di richiesta proveniente dal pubblico ministero**, 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 e comunicato con lettera raccomandata o con mezzi di comunicazione informatica equivalenti all'iscritto, nonché ai soggetti che abbiano fatto pervenire le notizie di cui al comma 1 del presente articolo.

Art. 18 *Apertura del procedimento disciplinare*

1.- Nel caso in cui non vi siano i presupposti per procedere ad archiviazione immediata ai sensi dell'art.14, e, comunque, nel caso di segnalazione da parte dell'autorità giudiziaria, il presidente del Collegio di disciplina apre il procedimento disciplinare, nominando il Relatore, componente del Collegio, al quale trasmette gli atti relativi alla fase preliminare con assegnazione di un termine entro cui produrre la relazione scritta al Collegio di disciplina.

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

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

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

5.- 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. (il relatore deve quindi chiudere la sua istruttoria al massimo in cinque mesi)

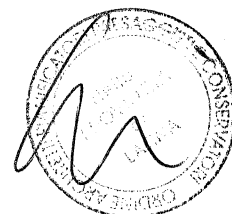
Art. 19 *Audizione - Deposito documenti e memorie (fase istruttoria a carico del Relatore)*

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 altresì sentire l'esponente al quale può essere chiesta l'esibizione di ulteriori documenti.

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



Art. 20 *Relazione sull'espletata istruttoria (fase istruttoria a carico del Relatore)*

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. 21 *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.
- 3.- Il Collegio può, in considerazione dell'esito dell'espletata istruttoria, disporre altresì l'integrazione del capo di incolpazione.
- 4.- Il Presidente del Collegio, provvede a citare l'incolpato, a mezzo di ufficiale giudiziario, a comparire al giorno ed ora fissati avanti al Collegio di disciplina dell'Ordine, in un termine non inferiore a 15 giorni, per essere sentito e per presentare eventuali documenti a sua discolpa. L'inosservanza del termine minimo di 15 giorni riportato sull'invito di convocazione può essere motivo di richiesta da parte del ricorrente di annullamento di tutto il procedimento, salvo che l'incolpato non si costituisca e presenti le proprie difese, senza nulla eccepire in ordine a simile inosservanza.

L'atto di citazione contiene l'indicazione di:

- autorità procedente;
- professionista incolpato;
- fatti e circostanze contestati;
- norme deontologiche violate;
- giorno, ora e sede presso cui avrà luogo il dibattimento;
- facoltà di avvalersi di un legale.

Nella citazione vanno espressamente illustrati tutti gli addebiti da contestare nonché gli articoli violati delle norme di deontologia.

Art. 22 *Udienze*

1.- Nel giorno stabilito e indicato nel decreto di citazione si svolge la discussione in ordine ai fatti oggetto del procedimento, con precisa verbalizzazione della seduta, e con l'intervento dei vari soggetti secondo il seguente ordine:

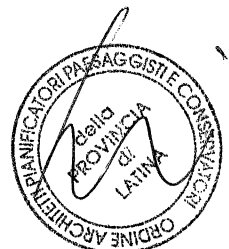
- Relatore;
- Incolpato oppure un suo legale di fiducia.

2.- 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.

3.- Le udienze avanti il Collegio non sono pubbliche si tengono presso la sede del Consiglio dell'Ordine, *per motivi di legittimo impedimento le sedute possono essere rinviata. (nota 1 art. 1.5 linee guida)*

4.- Terminata la discussione, il Collegio di disciplina adotta la decisione sul merito, subito oppure in un secondo tempo.

5.- Per l'esigenza sopravvenuta di nuovi accertamenti, l'iscritto dovrà essere riconvocato per essere sentito dal Collegio di disciplina nelle forme regolamentari.



Art. 23 Verbale udienze.

Il verbale dell'udienza deve contenere:

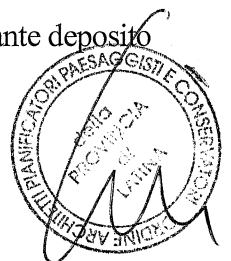
- la data della seduta, con l'indicazione del giorno, mese ed anno;
- il numero ed il nome dei componenti del Collegio presenti, con l'indicazione delle rispettive funzioni;
- la menzione della relazione istruttoria;
- l'indicazione dell'incolpato o del proprio difensore, nonché delle dichiarazioni rese;
- 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.24 Prosecuzione dell'istruttoria e Termini generali del procedimento disciplinare. (rif. art.21 comma 1 del presente Regolamento)

1. Il Collegio può disporre la prosecuzione dell'istruttoria, rinviando l'udienza ed eventualmente fissando dei termini per l'espletamento degli incombeni istruttori, *(la raccolta di ulteriori prove)*, 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;
 - ogni altra attività istruttoria ritenuta necessaria.
- 3 L'ordinanza viene comunicata, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mezzi informatici equivalenti, all'incolpato.
- 4 In ogni caso il procedimento disciplinare deve essere concluso entro 12 mesi dalla delibera di apertura del procedimento.
- 5 Qualora le disposizioni impartite con l'ordinanza istruttoria non vengano eseguite entro i termini stabiliti al comma 1 del presente articolo, il Collegio, all'udienza fissata, decide allo stato degli atti.

Art. 25 Decisione

- 1.- Alla deliberazione del provvedimento disciplinare devono concorrere gli stessi componenti che hanno partecipato al dibattimento a pena di nullità del procedimento stesso .
- 2.- La seduta si configura come una vera e propria "Camera di Consiglio" simile a quella della Aule giudiziarie e, pertanto, ogni componente:
 - non può entrare nella sala delle riunioni se la trattazione è già avviata;
 - non può uscire dalla predetta sala fino a quando non si sia pervenuti alla decisione;
 - non può astenersi, ma solo votare contro o a favore.
- 3.- Ai sensi della legge 117/88, art. 16, così come modificato da sentenza della Corte Costituzionale, il Consigliere dissenziente può, a richiesta, mettere a verbale il proprio motivato dissenso.
- 4.- Le decisioni del Collegio di disciplina sono adottate a maggioranza.
- 5.- In via eccezionale, può manifestarsi la necessità di un rinvio ad altra seduta.
- 6.- Nel caso risulti impossibile avere la presenza degli stessi componenti che hanno partecipato al dibattimento, si dovrà procedere alla trattazione del caso "ex novo" con la riconvocazione delle parti.
- 7.- Il verbale della seduta decisoria non deve riportare se la decisione è stata presa all'unanimità o a maggioranza.
- 8.- La decisione, notificata al Presidente del Consiglio di Disciplina, viene pubblicata, mediante deposito nella segreteria, entro il termine di trenta giorni dall'udienza.



Art. 26 **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 discolora 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.

Art. 27 **Sanzioni disciplinari**

Le sanzioni disciplinari che il Collegio di disciplina può pronunciare sono:

mediante raccomandata a/r:

- a) **l'avvertimento**, che consiste in una comunicazione del Presidente del Collegio di disciplina all'incolpato, nella quale viene dimostrato al colpevole quali siano le mancanze commesse, con l'esortazione a non ricadervi;

con notifica al colpevole con ufficiale giudiziario:

- b) **la censura**, ossia una comunicazione del Presidente del Collegio di disciplina con la quale le mancanze commesse sono formalmente dichiarate e in relazione alle quali viene espressa una nota formale di biasimo;

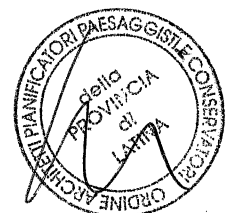
c) **la sospensione** dall'esercizio della professione per un tempo massimo di sei mesi e di due anni nei casi previsti dall'art. 29 del DPR 380/2001;

d) **la cancellazione dall'albo.**

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 dinanzi al Consiglio Nazionale, l'esecuzione del provvedimento impugnato è sospesa, in analogia all'art. 588 comma 1 C.p.p..

Nel caso di sospensione dall'esercizio professionale o 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.



È 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 Collegio di disciplina, all'esito del procedimento disciplinare, 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 Collegio di disciplina, anche su segnalazione dell'Ordine, senza attivare apposito procedimento disciplinare.

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, mediante citazione a mezzo di ufficiale giudiziario, che si concluderà, nel caso in cui persista la morosità, con la sospensione dell'iscritto medesimo a tempo indeterminato ex art. 2 legge 3 agosto 1949 n. 536. 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.

Art. 28 Pubblicità

L'avvertimento è comunicato all'iscritto dal Presidente del Collegio, con raccomandata A/R e comunque 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 e comunicate, 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 dal Presidente dell'Ordine agli Enti 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.



Tutti i provvedimenti disciplinari sono annotati nella cartella personale dell'iscritto; sull'Albo Unico sono annotati i provvedimenti di sospensione e cancellazione dall'Albo. Gli atti del procedimento depositati presso l'Ordine sono riservati e come tali debbono essere conservati.

Art. 29 **Reiscrizione dopo la cancellazione**

Chi sia stato cancellato dall'Albo, in seguito a giudizio disciplinare, può esservi di nuovo iscritto a sua domanda:

- a) nel caso previsto dall'art. 46 RD n. 2537/1925, quando abbia ottenuta la riabilitazione giuste le norme del codice di procedura penale;
- b) negli altri casi, quando siano decorsi due anni dalla cancellazione dall'Albo.

La domanda deve essere corredata dalle prove giustificative; ove non sia accolta, l'interessato può ricorrere dinanzi al Consiglio Nazionale degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori.

Art. 30 **Impugnazione**

Il provvedimento del Collegio di disciplina che conclude il procedimento può essere impugnato dall'incolpato con ricorso depositato al Consiglio Nazionale di disciplina entro 30 giorni dalla notifica.

Art. 31 **Procedimenti disciplinari pendenti alla data di costituzione dei Consigli di disciplina** (Delibera del 16 novembre 2012 CNAPPC)

- 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 comma 1. 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 a maggioranza.

Approvato nella seduta del 12.10.2015.

Il Relatore
Arch. Michele Magliocchetti

Il Segretario
Arch. Vittorio D'Argenio

Il presidente del Consiglio di disciplina
Arch. Raffaele Ciarla

