



ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI,
PAESAGGISTI E CONSERVATORI
DELLA PROVINCIA DI CAMPOBASSO

**REGOLAMENTO
DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA**

**Approvato all'unanimità dei presenti
nella seduta del Consiglio di Disciplina del
10 novembre 2016**

Il Presidente del Consiglio di Disciplina

Arch. Angelo Andrea Di Donato

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA
ORDINE DEGLI ARCHITETTI,
PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI
DELLA PROVINCIA DI CAMPOBASSO**

I - CAMPO DI APPLICAZIONE

Art. 1 – Contenuti del presente Regolamento

Il presente regolamento disciplina l'attività del Consiglio di Disciplina e dei Collegi di Disciplina istituiti *presso l'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti, Conservatori, Architetti iunior e Pianificatori iunior di Campobasso*, nel rispetto delle norme e delle procedure vigenti, in particolare, del Codice deontologico degli *Architetti, Pianificatori, Paesaggisti, Conservatori, Architetti iunior e Pianificatori iunior* e delle Linee guida ai procedimenti disciplinari in vigore.

**II – ORGANI DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA
E LORO FUNZIONE**

Art. 2 – Il Consiglio di Disciplina

Il Consiglio di Disciplina:

- a) esamina l'andamento generale dell'attività disciplinare e può deliberare eventuali interventi utili a migliorare la trasparenza, l'efficienza e l'economicità, anche in conformità della normativa di cui alla Legge n. 190 del 2012 e successive modifiche e integrazioni;
- b) delibera sulle modifiche ed eventuali integrazioni al presente Regolamento;

- c) può deliberare, su proposta del Presidente, eventuali indirizzi e criteri predeterminati di assegnazione delle pratiche disciplinari;
- d) esamina e delibera, nei casi in cui il Presidente del Consiglio di Disciplina coinvolga e/o trattenga presso il Consiglio, in seduta plenaria, le pratiche di cui al presente Regolamento.

Art. 3 - Presidente del Consiglio di Disciplina

Il Presidente del Consiglio di Disciplina:

- a) convoca, almeno ogni quattro mesi, il Consiglio di Disciplina, ne verifica la presenza del numero legale dei consiglieri –maggioranza approssimata all’unità superiore-, dirige e modera la discussione interna al Consiglio, mantiene l’ordine delle sedute, stabilisce l’ordine di eventuali votazioni, chiarisce il significato del voto e proclama il risultato;
- b) redige, sentiti i Presidenti dei Collegi di Disciplina, una relazione annuale sull’attività disciplinare che viene illustrata al Consiglio di Disciplina nella prima seduta utile e viene tenuta a disposizione di eventuali organi di controllo;
- c) presenta al Consiglio di Disciplina eventuali proposte di modifiche o integrazioni del presente Regolamento;
- d) dispone l’assegnazione delle pratiche ai Collegi di Disciplina, comunicandola al Segretario del Consiglio di Disciplina stesso;
- e) può disporre, in casi di particolare complessità, che una pratica sia esaminata e/o trattata dal Consiglio di Disciplina nella sua collegialità, nominando, se del caso, se medesimo o altro membro, quale relatore;
- f) qualora, per un determinato procedimento disciplinare, possa intervenire la prescrizione dell’azione disciplinare, al fine di garantire la conclusione del Procedimento Disciplinare in corso può invitare il Collegio di Disciplina interessato ad avviare il Procedimento entro un termine massimo, decorso il quale la pratica può essere assegnata ad altro Collegio;
- g) può designare, nei casi previsti dal presente Regolamento, altro membro del Consiglio di Disciplina;
- h) vigila sul funzionamento dei Collegi di Disciplina, ferma restando l’autonomia decisionale di questi ultimi e svolge ogni altra funzione prevista dalla normativa vigente;
- i) può concedere deroga, su motivate richieste del Presidente del Collegio, alla durata massima del procedimento così come fissato dal presente Regolamento.

Art. 4 – Segretario del Consiglio di Disciplina

Il Segretario:

- a) redige i verbali delle riunioni del Consiglio di Disciplina;
- b) comunica ai Presidenti dei Collegi di Disciplina le assegnazioni di competenza;
- c) annota le assegnazioni in appositi registri.

Tali Registri, in numero di due, conterranno il primo le notizie di illecito disciplinare e, il secondo, l'elenco dei casi per i quali il Presidente non ha ritenuto in astratto riconoscibile nella notizia la violazione di una norma deontologica. In particolare nel primo registro saranno annotate, con numerazione progressive, e appena note, le generalità dell'incolpando, gli eventuali procedimenti disciplinari già subiti e il loro esito e, mano a mano, le vicende della procedura in corso, il nominativo dell'esponente, del relatore e dell'eventuale difensore.

Ai registri di cui al punto precedente sarà assicurata la segretezza restando la facoltà del loro accesso ai membri del Consiglio di Disciplina per esaminarne i contenuti.

Nell'eventualità che un Consigliere ritenga, in contrario avviso del Presidente, che la notizia iscritta sia riconducibile alla violazione di un illecito disciplinare, egli può richiedere, con atto scritto motivato, entro il termine di sessanta giorni dal momento della sua iscrizione nei registri, l'attivazione, in ogni caso, del Procedimento disciplinare. Detta richiesta è vincolante.

Art. 5 – Collegi di disciplina

Il Consiglio di Disciplina si articola in tre Collegi di Disciplina identificati come Collegio n. 1, n. 2 e n. 3.

Ogni Collegio di Disciplina è composto da tre Consiglieri designati dal Presidente.

Le funzioni di Presidente e di Segretario di ciascun Collegio di Disciplina sono svolti dai membri aventi i requisiti di cui all'art. 8 – comma 2 – del DPR n. 137 del 2012.

I membri di ciascun Collegio di Disciplina svolgono anche le funzioni di supplenti di altro Collegio di Disciplina.

I Collegi di Disciplina esaminano ed evadono le pratiche ad essi assegnate dal Presidente del Consiglio di Disciplina.

Art.6 – Segreteria dell’Ordine

I compiti di segreteria e di assistenza all’attività del Consiglio di Disciplina sono svolti dal personale del Consiglio dell’Ordine.

La Segreteria dell’Ordine provvede, ferme restando le competenze della Presidenza e del Consiglio dell’Ordine, al funzionamento materiale del Consiglio di Disciplina e dei Collegi di Disciplina e mette a loro disposizione la documentazione, conserva le pratiche disciplinari con le opportune garanzie di riservatezza, annota in apposito registro a disposizione del Consiglio di Disciplina - in accordo con il Segretario del Consiglio di Disciplina stesso – la data in cui è pervenuta la segnalazione ed il relativo numero progressivo assegnato alla pratica.

III - FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA

Art. 7 – Collegialità del Consiglio di Disciplina

Il Consiglio di Disciplina lavora definendo la propria linea e gli eventuali programmi con criteri improntati a collegialità.

Art. 8 – Convocazione del Consiglio di Disciplina

Le sedute del Consiglio di Disciplina sono convocate dal Presidente con comunicazione scritta inviata ai Consiglieri con almeno cinque giorni di anticipo dalla seduta.

In caso di motivata urgenza o a seguito di motivata richiesta della metà meno uno (con l’arrotondamento per eccesso) dei Consiglieri, il Presidente convoca una seduta straordinaria con specifico punto all’ordine del giorno.

In caso di particolare urgenza, previa comunicazione di almeno ventiquattro ore prima della seduta, l'ordine del giorno può essere integrato con argomenti aggiuntivi.

Argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno possono essere ammessi in aperture della seduta previa specifica valutazione favorevole del Consiglio stesso.

Art. 9 – Svolgimento del Consiglio di Disciplina

Il Presidente, dopo avere verificato l'esistenza del numero legale (maggioranza dei consiglieri approssimata alla metà superiore) per la validità della seduta, dichiara aperti i lavori e passa ai singoli punti all'ordine del giorno 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.

Art. 10 – Verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Disciplina

I verbali delle riunioni del Consiglio di Disciplina saranno stilati durante la seduta e letti e sottoscritti alla fine della seduta stessa.

La sottoscrizione dei verbali è affidata al Presidente e al Segretario del Consiglio di Disciplina.

Il verbale delle riunioni del Consiglio di Disciplina deve contenere:

- La data della seduta con l'indicazione del giorno, mese ed anno;
- Il numero e il nome dei Consiglieri presenti, con l'indicazione delle rispettive funzioni;
- La proposta di discussione dei singoli punti all'ordine del giorno con la sintesi della loro introduzione da parte del Presidente o del Relatore, la sintesi del dibattito, la proposta di deliberazione adottata ed il risultato del voto espresso.

Art. 11– Partecipazione alle riunioni del Consiglio di Disciplina

I Consiglieri che non possono partecipare alle sedute del Consiglio di Disciplina sono tenuti a darne comunicazione scritta o verbale agli uffici di segreteria in quanto in caso contrario la loro assenza sarà considerata ingiustificata.

Dopo tre assenze ingiustificate consecutive o cinque assenze giustificate consecutive da parte dei Consiglieri, questi saranno considerati dimissionari.

IV – QUESTIONI DISCIPLINARI

Art. 12 – Responsabilità disciplinare

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

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

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.

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 Codice Deontologico.

Art. 13 – Consiglio e Collegi di Disciplina

Presso il Consiglio Provinciale dell'Ordine degli architetti è costituito il Consiglio di Disciplina, ai sensi dei precedent Art. 2 e 5 con l'articolazione interna in Collegi di Disciplina composti ciascuno da tre Consiglieri.

Consiglio e Collegi 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.

Art. 14 – Criteri di assegnazione dei procedimenti ai Collegi di Disciplina

I fascicoli concernenti segnalazioni di fatti di possibile valenza disciplinare sono assegnati dal Presidente del Consiglio di disciplina ai Collegi di disciplina, secondo criteri di rotazione, per disponibilità sulla base delle pratiche ad essi già assegnate e sulla base di eventuali incompatibilità evidenti o dichiarate.

Art. 15 – Incompatibilità e conflitto di interesse

Qualora un componente del Collegio di Disciplina si trovi in una delle situazioni di incompatibilità di cui agli art. 51 e 52 del Codice di procedura civile o in conflitto di interessi con il fascicolo assegnatogli, deve comunicarlo immediatamente agli altri componenti del Collegio di Disciplina e deve astenersi dal partecipare alle relative riunioni.

Qualora non vi provveda spontaneamente, egli potrà essere ricusato dal soggetto sottoposto a procedimento disciplinare, nel rispetto dei termini e delle modalità di cui al Codice di procedura civile.

Il Presidente del Collegio provvederà ad avvisare il Presidente del Consiglio di Disciplina che procederà alla sostituzione del membro del Collegio di Disciplina in posizione di incompatibilità o conflitto di interesse.

Ai fini dell'individuazione del conflitto di interessi, si applica l'art. 3, seconda parte, della L n. 215 del 2004

Art. 16 – Astensione e ricusazione

Sull'astensione o ricusazione di un membro del Collegio di Disciplina, ivi compreso il Presidente, decide altro Collegio di Disciplina a tale scopo individuato dal Presidente del Consiglio di Disciplina.

Se l'astensione o la ricsuzione riguardano pratica assegnata al Consiglio di Disciplina nella sua collegialità, su di essa decide il medesimo Consiglio in assenza di chi sia interessato.

Art. 17 – Tentativo di conciliazione

Il Collegio di Disciplina designato, a seguito di denuncia o segnalazione sottoscritta proveniente sia da enti che da privati, dopo attento esame dell'attendibilità e fondatezza delle segnalazioni, può esperire, nei casi di minore gravità, tentativi di conciliazione tra le parti.

A tal fine il Presidente del Collegio convoca entro un termine non superiore a trenta giorni gli interessati.

Della eventuale conciliazione viene dato formalmente atto a verbale e segnalazione al Presidente del consiglio di Disciplina e al Presidente del Consiglio dell'Ordine.

Art. 18 – Referente del procedimento e durata massima dello stesso

In relazione a ciascun procedimento disciplinare, il referente del procedimento (ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 241 del 1990) è il Presidente del Collegio di Disciplina al quale la pratica è affidata, ovvero è il Presidente del Consiglio di Disciplina prima di tale assegnazione.

Di norma, i procedimenti disciplinari avranno una durata massima di otto mesi dall'assegnazione della pratica al Collegio.

Art. 19 – Segnalazioni di condotte illecite al Consiglio di Disciplina territoriale

Fermo restando il potere di intraprendere d'ufficio il procedimento disciplinare da parte del Consiglio di Disciplina territoriale che venga autonomamente a conoscenza di fatti sanzionabili, il procedimento disciplinare verrà attivato a seguito di:

- a) segnalazione da parte del Consiglio dell'Ordine, del Consiglio Nazionale e degli Enti di Previdenza per ciò che attiene gli aspetti previdenziali;

- b) segnalazione del Pubblico Ministero presso il Tribunale nel cui circondario ha sede il Consiglio di Disciplina;
- c) sentenze o provvedimenti della Magistratura;
- d) segnalazioni concernenti fatti di possibile valenza disciplinare inoltrati da iscritti, Enti pubblici o da soggetti terzi.

Non saranno accolte segnalazioni anonime, salvi i poteri di indagine d'ufficio.

Art. 20 – Fase preliminare

A seguito di ricevimento della segnalazione di un fatto di possibile valenza disciplinare, il Presidente del Consiglio di Disciplina assegna il procedimento al Collegio individuato ai sensi dei contenuti del presente Regolamento.

Il Presidente del Collegio di Disciplina, verificati sommariamente e tempestivamente i fatti, raccoglie le opportune informazioni, anche sentendo l'incolpato, e riferisce al Collegio di Disciplina che decide se vi sia luogo a procedere.

In caso di archiviazione dell'esposto, sarà inviata alle Parti comunicazione a mezzo PEC o raccomandata AR con la descrizione della segnalazione e l'avvenuta archiviazione.

Tale comunicazione dovrà essere trasmessa, per conoscenza, al Presidente del Consiglio di Disciplina.

L'archiviazione di un esposto non è impugnabile.

Le convocazioni della fase preliminare saranno notificate al professionista a mezzo PEC.

Art. 21 – Procedimento disciplinare

In caso di rinvio a giudizio disciplinare, il Presidente del Collegio apre formalmente il procedimento disciplinare, nomina il relatore rimettendogli gli atti della fase preliminare e fissa un termine entro cui questi deve produrre una relazione scritta al Collegio di Disciplina, fissa la data della seduta per la discussione e fa citare

l' incolpato a mezzo di ufficiale giudiziario, almeno quindici giorni prima, con formale contestazione dei fatti addebitati.

La citazione contiene tutti gli elementi di cui alla Guida ai procedimenti disciplinari del CNAPPC.

La contestazione dà inizio al procedimento disciplinare che dovrà concludersi con l' emissione del provvedimento disciplinare; l' incolpato potrà presentare le sue giustificazioni, sia in sede di audizione disciplinare, sia per mezzo di documenti e memorie da depositare almeno cinque giorni prima della data fissata per la discussione.

Le convocazioni nella fase del procedimento disciplinare saranno sempre notificate al professionista a mezzo ufficiale giudiziario.

Per le motivazioni del provvedimento disciplinare, si applicano le indicazioni di cui alla già citata Guida ai procedimenti disciplinari del CNAPPC.

In caso di procedimento penale paralleli, il procedimento disciplinare non deve essere sospeso in attesa dell' esito del giudizio penale poichè, per la sanzionabilità in sede disciplinare, non è necessario che il comportamento abbia rilevanza penale.

Le sanzioni erogate diventano esecutive dopo 30 giorni dall' emissione del provvedimento disciplinare; sono, invece, dichiarate immediatamente esecutive se l' illecito deontologico permane al momento della decisione o vi è il fondato pericolo di reiterazione di illeciti della stessa natura.

La determinazione del non luogo a procedure di un procedimento disciplinare non è impugnabile.

V - INCOMPATIBILITA', ACCESSO AGLI ATTI E

ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Art. 22 – Accesso agli atti

E' consentito l' accesso agli atti, sia al denunciante che al denunciato ed ai loro rappresentanti autorizzati con esplicita delega alla rappresentanza e nel rispetto delle previsioni di legge concernenti l' accesso agli atti amministrativi.

Tale domanda di accesso dovrà essere inoltrata al Presidente del Collegio istruttore della pratica tramite la Segreteria dell'Ordine.

L'atto di accoglimento della richiesta formale di accesso conterrà l'indicazione del luogo e del tempo, nonché del periodo non inferiore a 15 giorni per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia, in dipendenza della specifica richiesta formulata.

L'accesso agli atti è regolato dalla Legge 241 del 1990 e dal DPR 184 del 2006 e verrà esercitato conformemente.

Art. 23 – Incompatibilità e norma transitoria

Le sanzioni disciplinari definitive della sospensione e della radiazione non sono compatibili con l'assunzione o con il mantenimento della Carica di Consigliere del Consiglio dell'Ordine, di Consigliere del Consiglio di Disciplina, di Consigliere del Consiglio Nazionale dell'Ordine.

Le nuove norme deontologiche ("Codice deontologico"), entrate in vigore il 1° gennaio 2014 non si applicano ai procedimenti disciplinari pendenti o per le violazioni deontologiche avvenute prima del 1° gennaio 2014, per i quali continueranno ad applicarsi le precedenti norme deontologiche vigenti al momento dei fatti.

Art. 24 – Entrata in vigore del Regolamento e modifiche

Il presente Regolamento, dopo la sua approvazione da parte del Consiglio di Disciplina, entra in vigore dalla data del quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito internet dell'Ordine degli Architetti di Campobasso.

La data di pubblicazione sul sito internet dell'Ordine degli Architetti verrà attestata dalla Segreteria dell'Ordine mediante annotazione sulla Delibera di approvazione.

INDICE

I - CAMPO DI APPLICAZIONE

Art. 1 – Contenuti del presente Regolamento pag. 3

II – ORGANI DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA E LORO FUNZIONE

Art. 2 – Il Consiglio di Disciplina pag. 3

Art. 3 - Presidente del Consiglio di Disciplina pag. 4

Art. 4 – Segretario del Consiglio di Disciplina pag. 5

Art. 5 – Collegi di disciplina pag. 5

Art.6 – Segreteria dell’Ordine pag. 6

III - FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA

Art. 7 – Collegialità del Consiglio di Disciplina pag. 6

Art. 8 – Convocazione del Consiglio di Disciplina pag. 6

Art. 9 – Svolgimento del Consiglio di Disciplina pag. 7

Art. 10 – Verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Disciplina pag. 7

Art. 11– Partecipazione alle riunioni del Consiglio di Disciplina pag. 7

IV – QUESTIONI DISCIPLINARI

Art. 12 – Responsabilità disciplinare pag. 8

Art. 13 – Consiglio e Collegi di Disciplina pag. 8

**Art. 14 – Criteri di assegnazione dei procediment
ai Collegi di Disciplina** pag. 9

Art. 15 – Incompatibilità e conflitto di interesse pag. 9

**Art. 16 – Astensione e ricusazione Art. 17 – Tentativo
di conciliazione** pag. 9

Art. 17 – Tentativo di conciliazione	pag. 10
Art. 18 – Referente del procedimento e durata massima dello stesso	pag. 10
Art. 19 – Segnalazioni di condotte illecite al Consiglio di Disciplina territorial	pag. 10
Art. 20 – Fase preliminare	pag. 11
Art. 21 – Procedimento disciplinare	pag. 11

**V - INCOMPATIBILITA', ACCESSO AGLI ATTI E
ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

Art. 22 – Accesso agli atti Art. 23 – Incompatibilità e norma transitoria	pag. 12
Art. 23 – Incompatibilità e norma transitoria	pag. 13
Art. 24 – Entrata in vigore del Regolamento e modifiche	pag. 13