

Regolamento di Funzionamento del Consiglio di Disciplina

Ordine degli Architetti, Paesaggisti, Pianificatori e Conservatori della Provincia di Siena

Versione n.: 1

Predisposto da: Consiglio di Disciplina Territoriale di Siena

Trasmesso a: Consiglio dell'Ordine degli Architetti in data 03.10.2015 (approvato con Delibera 158/15 del 18.11.2015).

Adottato da: Consiglio di Disciplina Territoriale di Siena in data 21.12.2015

Pubblicato sul sito istituzionale: (da gennaio 2016)

Data di pubblicazione: (da gennaio 2016)

In vigore dal: 18.11.2015

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento ha ad oggetto il funzionamento del Consiglio di Disciplina dell'Ordine degli Architetti, Paesaggisti, Pianificatori e Conservatori della Provincia di Siena (di seguito denominato OAPPC), avuto riguardo alla sua articolazione in Collegi, in conformità ed applicazione delle vigenti disposizioni normative.

Art. 2 - Riferimenti normativi

Il giudizio disciplinare si svolge in conformità della seguente normativa:

- normativa regolante il proprio ordinamento professionale: "Codice Deontologico degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti, Conservatori, Architetti Iunior e Pianificatori Iunior italiani";
- "Vademecum per la designazione dei componenti i Consigli di Disciplina Territoriali degli Ordini degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori, per il quadriennio 2013-2017";
- "Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia" n. 23 del 15.12.2012;
- DPR 137/2012 "Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148";
- L. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- D. Lgs. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- DPR 62/2013, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Guida ai Procedimenti Disciplinari 2013.

Art. 3 - Istituzione del Consiglio di Disciplina

L'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti degli iscritti all'O.A.P.P.C. di Siena è di competenza esclusiva del Consiglio di Disciplina istituito presso l'Ordine territoriale di Siena.

Il Consiglio è stato nominato con Decreto del Tribunale di Siena (prot. n. 432 del 31.03.2015) per il quadriennio 2015-2019 (cfr. Allegato Decreto di nomina) e ha sede presso l'O.A.P.P.C. di Siena, via Pantaneto, n. 7.

Il Consiglio di Disciplina è composto da n.11 Consiglieri (sulla base del successivo art. 5) ed è articolato in n. 3 Collegi composti da n. 3 Consiglieri ciascuno. Sono inoltre presenti n. 2 Consiglieri con funzione di riserva.

Al Consiglio di Disciplina vanno indirizzate tutte le segnalazioni di tipo disciplinare, compresi esposti di terzi, segnalazioni anonime o incomplete o qualunque comunicazione che possa costituire presupposto per l'azione disciplinare. Vanno altresì trasmesse tutte le richieste e/o informazioni provenienti dall'Autorità Giudiziaria relative ad aspetti disciplinari degli Iscritti.

L'Ordine territoriale e il Consiglio di Disciplina collaborano, ciascuno per le proprie competenze e nel rispetto del principio di autonomia del giudicante, affinché il procedimento disciplinare si svolga in maniera solerte ed appropriata, avendo come comune obiettivo la tutela dell'interesse pubblico e del corretto esercizio della professione, nonché la tutela del professionista incolpato ad un procedimento equo e giusto.

Art. 4 - Scopo del procedimento disciplinare

Il procedimento disciplinare è volto ad accertare la sussistenza della responsabilità disciplinare dell'incolpato per le azioni od omissioni che integrino violazione di norme di legge e regolamenti, nonché violazioni del Codice Deontologico, o che siano comunque ritenute in contrasto con i doveri generali di dignità, diligenza e decoro nell'esercizio della professione, relativamente sia ad azioni od omissioni commesse nell'esercizio della professione, sia ad azioni od omissioni commesse fuori dall'esercizio della professione, quando si riflettano sulla reputazione professionale o compromettano l'immagine della categoria professionale nei limiti del Codice Deontologico professionale.

PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA

Art. 5 - Consiglio di Disciplina territoriale

Il Consiglio di Disciplina svolge compiti di istruzione e decisione delle questioni disciplinari relative ai professionisti iscritti all'Albo di Siena, anche per azioni od omissioni commesse fuori dal territorio di pertinenza dell'Ordine.

Il Consiglio di Disciplina opera con competenza, in piena indipendenza di giudizio e autonomia organizzativa, nel rispetto e applicazione della normativa vigente e del presente Regolamento.

Il Consiglio di Disciplina è articolato in n. 3 Collegi, composti ciascuno da n. 3 Consiglieri oltre n. 2 Consiglieri con funzione di riserva. L'articolazione in Collegi segue il criterio del sorteggio con criterio di rotazione ogni due anni. Alla scadenza del primo biennio, compatibilmente con le procedure disciplinari in corso, si procederà a turnazione con inserimento dei due Consiglieri con funzione di riserva nel primo biennio; il sorteggio avviene a cura del Presidente del Consiglio di Disciplina, sentite le necessità dei Consiglieri. Il Presidente ed il Segretario del Consiglio di Disciplina non fanno parte dei Collegi: resta fatto salvo il subentro di ciascuno di questi in caso di conflitto di interesse di un **Consigliere o nel caso di sostituzione di consigliere dovuta ad impedimento temporaneo quando ciò possa rispondere ad esigenze di speditezza celerità ed efficienza dell'azione disciplinare.**

Il Consiglio di Disciplina così composto resta in carica per tutta la durata del corrispondente Consiglio dell'Ordine in cui è stato nominato. Al fine di evitare stasi e di dare continuità all'attività, il Consiglio di Disciplina eserciterà le proprie funzioni fino all'insediamento effettivo del nuovo Consiglio di Disciplina.

I membri del Consiglio di Disciplina che, nel corso del loro mandato, perdano i requisiti per ricoprire la carica, decadono immediatamente dalla stessa. Altresì decadono dalla carica laddove, per qualsivoglia motivo, risultino sospesi o cancellati dall'Albo.

Art. 6 - Presidente del Consiglio di Disciplina

Il Presidente del Consiglio di Disciplina è il Consigliere con maggiore anzianità di iscrizione all'albo.

Il Presidente del Consiglio di Disciplina opera in osservanza dei criteri di funzionalità, equità e trasparenza, efficienza dell'azione disciplinare.

Il Presidente del Consiglio di Disciplina ha funzione di direzione e coordinamento del Consiglio che si esprime nelle attività di seguito indicate:

- costituzione dei Collegi di Disciplina;
- assegnazione dei procedimenti disciplinari ai Collegi, avuto riguardo della normativa in materia di astensione e conflitto di interesse;
- sostituzione dei membri del Collegio nei casi di conflitto di interesse.

Il Presidente del Consiglio, altresì, con cadenza trimestrale convoca l'intero Consiglio di Disciplina per sentire e discutere dell'andamento generale dell'attività disciplinare, dello stato generale dei procedimenti, per rappresentare nuove tendenze ed interpretazioni della normativa e delle prassi di riferimento, per condividere eventuali modifiche ed integrazioni all'assetto organizzativo, anche in conformità alle normative.

Il Presidente del Consiglio, relativamente a casi di inerzia o ritardo nell'azione

disciplinare da parte dei Collegi, può richiedere informazioni e indicazioni in merito allo svolgimento ed assumere le azioni ritenute necessarie.

Il Presidente può essere egli stesso membro di uno dei Collegi di Disciplina.

Il Presidente del Consiglio di Disciplina con cadenza annuale relaziona al Consiglio dell'Ordine sull'attività svolta indicando, sotto il profilo statistico, il numero di procedimenti trattati, il numero di procedimenti definiti con provvedimento sanzionatorio, il numero di procedimenti archiviati, eventuali situazioni di conflitto di interesse e sostituzioni, eventuali situazioni di impedimento temporaneo o definitivo e fornisce indicazioni sull'andamento dell'attività disciplinare e sul regolare funzionamento del Consiglio.

Art. 7 - Segretario del Consiglio di Disciplina

Il Segretario del Consiglio di Disciplina è il Consigliere con minore anzianità di iscrizione all'albo.

Il Segretario supporta l'attività del Consiglio di Disciplina e specificatamente esegue le seguenti attività:

- supporta materialmente il Presidente nelle assegnazioni delle questioni disciplinari ai Collegi, procedendo alle dovute comunicazioni ed alla trasmissione della documentazione;
- si coordina con la Segreteria dell'Ordine per la registrazione delle questioni disciplinari, secondo le competenze stabilite;
- redige i verbali delle riunioni del Consiglio di Disciplina, sotto direzione e coordinamento del Presidente del Consiglio.

Art. 8 - Sedute del Consiglio di Disciplina

Le sedute del Consiglio di Disciplina, organizzate in conformità alle finalità di cui all'art. 6 del presente Regolamento, sono convocate dal Presidente almeno sette giorni prima e sono considerate valide con la presenza di almeno n. 7 Consiglieri. La convocazione riporta l'ordine del giorno e può essere comunicata telematicamente con avviso di ricevimento.

In caso di occorsa e non preventivata indisponibilità del Presidente, assume la carica il Consigliere con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo; parimenti, in caso di occorsa e non preventivata indisponibilità del Segretario, assume la carica il Consigliere con minore anzianità di iscrizione all'Albo.

Le sedute vengono adeguatamente verbalizzate e il verbale sarà reso disponibile ai

membri del Consiglio, nelle forme ritenute più opportune. Il verbale è redatto dal Segretario sotto direzione e coordinamento del Presidente del Consiglio.

Art. 9 - Collegio di Disciplina

Ciascun Collegio di Disciplina è deputato ad istruire e decidere sui procedimenti assegnati dal Presidente del Consiglio di Disciplina, in conformità alla disposizioni legislative e regolamentari.

I Consiglieri operano con competenza e con autonomia, con l'obiettivo di svolgere il proprio incarico con coscienza ed integrità e di servire al meglio gli interessi tutelati dall'azione disciplinare.

Nel caso in cui versi in situazioni di conflitto di interesse o di incompatibilità, il Consigliere di Disciplina comunica immediatamente la questione al proprio Collegio ed al Presidente del Consiglio di Disciplina, affinché vengano adottate le misure necessarie.

Art. 10 - Presidente del Collegio di Disciplina

Ogni Collegio di Disciplina è presieduto dal Consigliere avente maggiore anzianità di iscrizione all'Albo.

Il Presidente del Collegio ha funzioni di organizzazione del Collegio che presiede, quali:

- ricevere dal Presidente del Consiglio di Disciplina ogni atto e documento attinente al procedimento disciplinare assegnato;
- calendarizzare le adunanze del collegio avuto riguardo al carico di lavoro e al fatto che non vi siano, contestualmente, riunioni del Consiglio dell'Ordine territoriale;
- convocare il Collegio;
- nominare il relatore;
- dirigere e moderare la discussione in seno al Collegio;
- mantenere l'ordine nelle adunanze;
- stabilire l'ordine della votazione.

Il Presidente del Collegio, altresì, si adopera affinché il procedimento disciplinare si svolga in maniera appropriata e laddove ravvisi situazioni contrarie alla normativa di riferimento oppure suscettibili di creare impatti sul sereno svolgimento del procedimento prova a gestirle nei limiti delle proprie competenze, altrimenti le comunica con immediatezza al Presidente del Consiglio di Disciplina.

Il Presidente del Collegio, preliminarmente ad ogni attività afferente alla segnalazione,

acquisisce da parte dei consiglieri componenti la dichiarazione di assenza di cause di astensione relativamente al procedimento in esame. Nel caso di incompatibilità rilevata successivamente dall'incolpato (ricusazione) oppure successivamente emersa, ne dà immediata comunicazione al Presidente del Consiglio perché adotti le opportune azioni. La ricusazione può essere sollevata dall'incolpato entro la prima convocazione, salvo che l'incompatibilità non sia sorta successivamente a questa.

Art. 11 - Segretario del Collegio di Disciplina

Le funzioni di Segretario sono svolte dal Consigliere avente minore anzianità di iscrizione all'Albo.

Il Segretario del Collegio ha il compito di:

- redigere i verbali delle sedute del Collegio di Disciplina sotto la direzione del Presidente;
- formare il fascicolo del procedimento allegando ogni documentazione acquisita nel corso del procedimento e tenerlo costantemente aggiornato;
- curare gli adempimenti esecutivi necessari allo svolgimento del procedimento disciplinare (notifiche, convocazioni, ecc.) coordinandosi con la Segreteria Amministrativa dell'Ordine.

Art. 12 - Sostituzione del Consigliere di Disciplina per impedimento

In caso di decesso o dimissioni di un Consigliere, il Presidente del Consiglio di Disciplina procede alla sua sostituzione attingendo dall'elenco dei componenti supplenti già nominati dal Tribunale.

Laddove il caso di decesso o dimissioni riguardi il Presidente, il Consigliere con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo procede alla sostituzione attingendo dall'elenco dei componenti supplenti già nominati dal Tribunale. In quest'ultimo caso il Consiglio si ricompone e verrà nominato Presidente il Consigliere che abbia i requisiti stabiliti dalla normativa.

In caso di impedimento temporaneo di un Consigliere, il Presidente del Consiglio di Disciplina procede alla sua sostituzione attingendo dall'elenco dei componenti supplenti già nominati dal Tribunale. Posta la reintegrazione del Consiglio con un membro nuovo e diverso, il Consiglio valuterà nuovamente i presupposti per l'attribuzione delle cariche di Presidente e Segretario del Consiglio, **dettando altresì disposizioni per il proseguo delle**

attività affidate al subentrante. Il Consigliere *pro-tempore* resta in carica fino al rientro del Consigliere sostituito e avrà cura, durante il suo incarico, di conformarsi all'organizzazione già disposta ed operante.

Analogamente si procederà nel caso di impedimento temporaneo del Presidente del Consiglio di Disciplina; in questo caso il Presidente sostituito *pro-tempore* avrà cura di conformare il suo operato a quello del Presidente sostituito, operando in maniera conservativa rispetto all'operato del Presidente sostituito ed evitando deviazioni dalle regole. Al rientro del titolare, il Presidente sostituito recede dalla carica rientrando nello *status* di supplente ed il Presidente sostituito riprenderà la sua carica e le sue funzioni.

L'impedimento temporaneo può avere una durata massima di tre mesi e, nel caso in cui lo stesso Consigliere dovesse incorrere una seconda volta nella causa di impedimento, questi - anche su invito del Presidente del Consiglio di Disciplina - valuterà la possibilità di rassegnare le proprie dimissioni.

Il Consigliere supplente che subentra proseguirà la trattazione delle pratiche nello stato in cui si trovano; il Segretario del Collegio avrà cura di facilitare il passaggio di consegne. Analogamente si procederà al rientro del componente effettivo.

Art. 13 - Sostituzione del Consigliere per reiterate assenze

Ove il Consigliere non partecipi per più di due adunanze consecutive del Collegio di Disciplina cui è assegnato senza avere inviato previamente formale comunicazione circa i motivi dell'assenza, il Presidente del Consiglio di Disciplina - informato dal Presidente del Collegio - inviterà il Consigliere a valutare l'opportunità di continuare nel proprio incarico. Laddove le motivazioni circa l'assenza appaiono pretestuose e laddove i lavori del Collegio subiscano impatti negativi da tale atteggiamento e tali prolungate assenze, il Presidente del Consiglio di Disciplina - informato e richiesto dal Presidente del Collegio - adotterà le azioni che riterrà più opportune.

Art. 14 - Sostituzione del Consigliere per conflitto di interesse

Il Consigliere che versa in una situazione di conflitto di interesse, sarà sostituito da un componente da individuarsi tra le due riserve del Consiglio di Disciplina stesso e ciò avverrà ad opera del Presidente del Consiglio di Disciplina. Analogamente, il Consigliere ricusato - successivamente ad accoglimento della ricusazione da parte del Collegio competente - verrà sostituito dal Presidente del Consiglio con analogo criterio.

Il Presidente del Consiglio di Disciplina procede in autonomia alla sostituzione tenuto

conto dei criteri di funzionalità ed efficienza del giudicante, equità distributiva rispetto al carico di lavoro di ciascun collegio e ciascun Consigliere, di trasparenza ed efficacia dell'azione disciplinare.

Laddove la segnalazione disciplinare riguardi un componente del Consiglio di Disciplina territoriale, lo stesso non potrà fare parte del proprio collegio giudicante e il Presidente del Consiglio di Disciplina procederà alla sua sostituzione. Se la segnalazione riguarda il Presidente del Consiglio di Disciplina, sarà il componente di anzianità di iscrizione all'albo immediatamente successiva a designare il sostituto nel collegio giudicante. Della sostituzione verrà formato idoneo provvedimento.

Art. 15 - Assegnazione dei Procedimenti ai Collegi

Il Presidente del Consiglio di Disciplina procede ad assegnare le segnalazioni disciplinari secondo la normativa vigente, avuto riguardo dei criteri di equità distributiva, trasparenza ed efficienza e sentiti i Presidenti dei singoli Collegi. L'assegnazione avverrà man mano che vengano ricevute segnalazioni, esposti, informazioni da parte dell'Autorità giudiziaria, vengano conosciute notizie di stampa o atti e fatti suscettibili di valutazione disciplinare, al fine di consentire l'immediatezza dell'azione disciplinare.

Art. 16 - Attività ed assistenza amministrativa

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

Per compiti di segreteria e assistenza si intende qualsivoglia attività puramente amministrativa necessaria e funzionale allo svolgimento dell'attività disciplinare.

Il Consiglio di Disciplina dovrà attenersi alle regole organizzative dell'Ordine relativamente agli uffici ed ai dipendenti. I membri del Consiglio di Disciplina e la Segreteria dell'Ordine avranno cura di concordare tempestivamente carichi di lavoro e tempistiche, affinché le rispettive incombenze non si sovrappongano e non si creino ritardi, oppure difficoltà di gestione operative né dell'attività amministrativa, né dell'attività disciplinare.

Laddove vengano riscontrate criticità nella gestione amministrativa dei procedimenti disciplinari suscettibili di creare impatti negativi sullo svolgimento, il Presidente del Consiglio di Disciplina dovrà concordare con il Presidente dell'Ordine territoriale modalità e soluzioni di utilizzo della Segreteria Amministrativa che ristabiliscano l'efficienza.

Art. 17 - Spese di Funzionamento del Consiglio di Disciplina

Le spese relative al funzionamento del Consiglio di Disciplina, incluse quelle sostenute per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari, sono poste a carico del bilancio dell'Ordine territoriale, nel rispetto dei vincoli di spesa di cui al bilancio.

Per spese di funzionamento e svolgimento dei procedimenti si intende:

- spese di notifica;
- spese di copiatura;
- spese per accesso agli atti;
- spese di trasferta richieste dall'istruzione della questione disciplinare;
- spese di cancelleria;
- spese di viaggio e di parcheggio per presenziare alle adunanze del Collegio o del Consiglio di Disciplina;
- spese di assicurazione;
- spese di formazione;
- spese varie.

Ogni anno il Presidente del Consiglio di Disciplina territoriale, durante la relazione annuale, relaziona al Consiglio dell'Ordine anche sui costi sostenuti.

In caso di spese diverse da quelle sopra elencate, sia relative al funzionamento sia relative ai procedimenti disciplinari, il Presidente del Consiglio di Disciplina avrà cura di mettere al corrente preventivamente l'Ordine territoriale e di concordare con questo l'eventuale ammontare massimo, avuto riguardo alla tipologia di spese, allo scopo per cui devono essere sostenute, alla necessità ed alla funzionalità rispetto al procedimento. Analogamente, in relazione alle spese per la formazione dei Consiglieri di disciplina, il Presidente del Consiglio concorda con l'Ordine territoriale l'ammontare stanziabile e la frequenza in un anno. Relativamente alla polizza assicurativa specifica per l'attività del Consigliere di Disciplina, le spese potranno essere sostenute dall'Ordine.

Il rimborso delle spese avviene dietro presentazione dell'idonea documentazione che, una volta approvata dal Presidente del Consiglio di Disciplina, viene sottoposta al Tesoriere dell'Ordine secondo le procedure già esistenti per i rimborsi spese.

La Segreteria dell'Ordine provvede a contabilizzare tutte le spese sostenute dal Consiglio di Disciplina in un capitolo di bilancio all'uopo indicato dal Tesoriere, affinché sia data trasparenza dei costi in sede di approvazione del Bilancio dell'Ordine.

PARTE II - IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Art. 18 - Ambito di applicazione e Normativa applicabile alla trattazione dei procedimenti

Il Consiglio di Disciplina ha competenza sulle condotte - attive od omissive - degli iscritti all'Albo dell'OAPPC della Provincia di Siena, anche se tenute fuori dall'ambito territoriale di competenza del Consiglio di Disciplina.

Il Consiglio di Disciplina procede alla valutazione della fattispecie deontologica tenuto conto del Codice di Disciplina vigente al momento della tenuta della condotta da parte dell'incolpato.

Art. 19 - Ricezione della segnalazione disciplinare

La Segreteria dell'Ordine protocolla la segnalazione arrivata, la trasmette al Segretario del Consiglio di Disciplina per il necessario esercizio della funzione disciplinare nei confronti dell'iscritto.

Laddove la segnalazione disciplinare sia pervenuta oralmente all'attenzione del Consiglio dell'Ordine territoriale, o al suo Presidente o altro organo interno, il segnalante sarà invitato a dedurre la propria doglianza per iscritto e a trasmettere direttamente la segnalazione all'attenzione del Consiglio di Disciplina.

Il Consiglio di Disciplina non può essere ritenuto responsabile per ritardi che dovessero occorrere nella trasmissione della segnalazione tra l'Ordine e il Consiglio di Disciplina, salvo che tale ritardo non sia dovuto a proprio fatto e colpa.

Lo svolgimento di ciascun procedimento disciplinare, a partire dalla data di protocollo, deve essere tempestivamente e sinteticamente tracciato mediante la sintetica compilazione della *"Scheda Sintetica del Procedimento"*.

Art. 20 - Assegnazione del procedimento e competenza del Collegio assegnatario

Successivamente alla ricezione della segnalazione e una volta definita l'assegnazione del procedimento al rispettivo Collegio di Disciplina in conformità alla normativa vigente e ai sensi del presente Regolamento, questo è competente per lo svolgimento dell'azione disciplinare.

Art. 21 - Sedute del Collegio di Disciplina

Le sedute del Collegio di Disciplina vanno convocate dal Presidente del Collegio

almeno sette giorni prima tramite comunicazione telematica con avviso di ricevimento da parte del Segretario del Collegio stesso. Le sedute sono valide con la presenza di tutti i componenti.

Art. 22 - Elementi probatori utilizzabili nel procedimento

Ai fini della decisione del Collegio sono utilizzabili:

- le dichiarazioni e i documenti provenienti dall'incolpato;
- gli atti formati e i documenti acquisiti nel corso della fase istruttoria e del dibattimento;
- gli esposti e le segnalazioni inerenti alla notizia di illecito disciplinare e gli eventuali verbali di dichiarazioni testimoniali.

Nell'ipotesi in cui, durante un procedimento disciplinare, il Collegio ravvisasse l'opportunità di valutare la condotta precedente dell'incolpato per accertarsi di eventuali casi di reiterazione, il Collegio potrà visionare il fascicolo dell'iscritto, dietro richiesta/comunicazione al soggetto che lo detiene. Il Collegio ha facoltà di richiedere agli interessati la documentazione integrativa necessaria per la conclusione del procedimento disciplinare.

Art. 23 - Pendenza di altro procedimento

Il procedimento disciplinare è indipendente ed autonomo da altri procedimenti instaurati nei confronti dell'incolpato. Nel caso in cui per gli stessi fatti oggetto del procedimento disciplinare penda un procedimento penale, il Collegio, ai sensi dell'art. 653 del c.p.p., può deliberare di sospendere l'esame della pratica in attesa di conoscere l'esito del relativo procedimento.

Laddove il procedimento disciplinare si riferisca a fatti o atti che siano soltanto collegati o connessi al procedimento penale, la sospensione del procedimento disciplinare è di esclusiva competenza del Collegio che tratta la questione; nel caso di sospensione il Collegio di Disciplina dovrà assumere provvedimento di sospensione motivato con indicazione della data da cui decorre la sospensione e tale sospensione va comunicata all'incolpato.

Analogamente l'incolpato verrà informato della ripresa nel procedimento disciplinare.

Art. 24 - Conclusione del procedimento

Ogni procedimento per il quale si sia ricevuta una segnalazione, ovvero sia iniziato di ufficio, deve essere concluso mediante l'adozione di un provvedimento espresso, la cui motivazione deve essere esistente ed adeguata.

Se il Collegio ravvisa manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità oppure infondatezza della domanda, il procedimento va ugualmente concluso con un provvedimento, la cui forma e motivazione potrà consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto considerato risolutivo.

Il procedimento disciplinare, in ottemperanza ai principi dell'immediatezza e del buon andamento, deve concludersi in un termine che sia congruo rispetto ai tempi di ricezione e assegnazione della segnalazione, alla complessità della fattispecie e rispetto al pericolo di reiterazione. Procedimenti che non siano conclusi in conformità dei criteri sopra indicati o che, palesemente subiscano dei ritardi per atti e fatti dovuti all'inerzia dei Consiglieri competenti, danno luogo a responsabilità.

Art. 25 - Notifica e comunicazione dei provvedimenti disciplinari

Il provvedimento disciplinare acquista efficacia nei confronti del destinatario con la sua comunicazione.

I provvedimenti disciplinari vanno comunicati all'inculpato e agli altri soggetti indicati dalla normativa di riferimento, nei termini e con le modalità prescritte dalla normativa stessa.

Il provvedimento disciplinare deve indicare l'autorità emanante e la sua composizione, il professionista inculpato, l'oggetto dell'addebito, la motivazione su cui si fonda il provvedimento, il dispositivo ovvero la specificazione della sanzione comminata, la data in cui è stata adottata, la sottoscrizione del Presidente e del Segretario, l'indicazione che il provvedimento può essere impugnato, i termini per l'impugnativa e l'Autorità presso cui impugnare.

Il provvedimento disciplinare viene, altresì, comunicato all'Ordine di appartenenza dell'iscritto per gli opportuni e conseguenti adempimenti.

Art. 26 - Quorum deliberativo

Per la validità della seduta del Collegio devono essere presenti tutti i componenti dello stesso e la decisione viene assunta secondo il criterio della maggioranza. Alla deliberazione devono concorrere gli stessi componenti che hanno partecipato al dibattimento al fine di assicurare la continuità rispetto alla fase istruttoria. In caso di rinvio, anche per esigenza di

nuovi accertamenti, occorre procedere ad una nuova convocazione dell'incolpato.

Art. 27 - Diritto di accesso

Gli atti del procedimento disciplinare sono depositati presso il Consiglio di Disciplina. Posto che il procedimento disciplinare ha natura amministrativa, il diritto di accesso è riconosciuto agli aventi diritto in conformità e nel rispetto delle normativa vigente (Legge n. 241/90, e successive modificazioni ed integrazioni e dal DPR 184/2006 e della normativa sulla privacy).

La decisione sull'istanza di accesso, che dovrà contenere ed espressamente indicare l'interesse diretto concreto ed attuale dell'istante è rimessa al soggetto che ha emesso l'atto di cui si richiede la visione e/o estrazione. La valutazione verrà svolta, in conformità alla normativa sopra citata contemperando le esigenze del richiedente e con la tutela dei contro-interessati nonché con le ragioni di correttezza dell'azione amministrativa. In ossequio al principio di riservatezza sono sottratte al diritto di accesso da parte di terzi, le informazioni concernenti i procedimenti disciplinari in corso di svolgimento e ciò sino alla definizione del procedimento di primo grado.

Nel caso di accesso a documenti che includono dati personali di soggetti diversi dall'incolpato e terzi rispetto alla fattispecie trattata, il documento è ostensibile solo dopo la mascheratura dei dati non pertinenti.

Art. 28 - Trattamento dei dati personali

In conformità all'art. 24 del D. Lgs. 196/2003 (c.d. Codice Privacy) e nell'ambito della propria attività disciplinare avente finalità di interesse pubblico, il Consiglio e i Collegi di Disciplina possono acquisire, elaborare ed utilizzare i dati personali del professionista incolpato e degli eventuali terzi coinvolti, fatto salvo il criterio della pertinenza di questi rispetto al procedimento disciplinare.

Art. 29 - Procedimenti per morosità e per violazione dell'obbligo di aggiornamento professionale

Nel caso di procedimenti disciplinari richiesti dall'Ordine di appartenenza e relativi alla morosità nel versamento dei contributi e nel mancato assolvimento dell'obbligo di aggiornamento professionale, il Consiglio di Disciplina stabilisce, sentito il Consiglio territoriale, i criteri da adottare.

PARTE III - NORME FINALI

Art. 30 - Inerzia del Collegio Giudicante

Nei casi di inerzia di un Collegio nella definizione di un procedimento disciplinare affidato, il Presidente del Consiglio di Disciplina può richiedere per iscritto le motivazioni ed invitare ad una sollecita trattazione. Nel caso di silenzio del Collegio oppure di risposta evasiva, inconsistente o contraddittoria, il Presidente del Consiglio di Disciplina potrà riassegnarlo ad altro Collegio, valutando al contempo la condotta omissiva del Collegio inerte e assumendo le opportune iniziative.

Art. 31 - Verbalizzazione

Lo svolgimento del procedimento disciplinare deve essere verbalizzato, al fine di poter sempre avere certezza degli accadimenti e di poter dimostrare la conformità alla normativa di riferimento. Alla verbalizzazione procede di regola il Segretario del Consiglio di Disciplina oppure il Segretario del Collegio a seconda della fase del procedimento.

I verbali, gli atti e qualsiasi documentazione inerente l'attività del Consiglio oppure del Collegio sono a disposizione degli Organi di controllo che, a fronte di idoneo titolo, intendano verificare la correttezza dell'operato e lo svolgimento appropriato del procedimento disciplinare.

Art. 32 - Prescrizione

L'illecito disciplinare si ritiene prescritto quando siano decorsi n. 5 anni dal momento in cui si è tenuta la condotta lesiva senza che sia intervenuto alcun atto sospensivo della prescrizione. Per le condotte continuative, il termine di cinque anni si prescrive dall'ultima condotta tenuta. Per gli illeciti deontologici i cui effetti si manifestano successivamente alla tenuta della condotta, la prescrizione decorre dal momento in cui siano conosciuti o conoscibili.

Art. 33 - Report attività del Collegio di Disciplina

Il Consiglio ed il Collegio, ciascuno per le proprie competenze, mantengono i verbali e gli atti del procedimento con modalità tali da assicurarne la conservazione e l'integrità.

Con cadenza annuale il Collegio di Disciplina riferisce al Presidente del Consiglio di Disciplina sul numero di segnalazioni ricevute e trattate, sul numero di segnalazioni concluse (distinguendo tra quelle concluse con un provvedimento sanzionatorio e quelle concluse con un provvedimento di non luogo a procedere), sul numero delle segnalazioni a qualsiasi titolo sospese.

Parimenti, sulla base della reportistica inviata da ciascun Collegio, il Presidente del Consiglio di Disciplina, supportato dal Segretario del Consiglio, predispone un report annuale.

Art. 34 - Riservatezza

Ferme restando le disposizioni normative in tema di riservatezza, confidenzialità e segreto di ufficio, nonché le disposizioni dettate al riguardo dal Codice di Disciplina, le segnalazioni disciplinari e lo svolgimento del procedimento disciplinare devono essere coperti da assoluta riservatezza e confidenzialità ad opera di tutti i soggetti a qualsiasi titolo coinvolti nella loro trattazione.

Art. 35 - Eventuale ricorso a consulenti esterni

Nelle fattispecie particolarmente delicate o che richiedono abilità, conoscenze giuridiche, sforzi interpretativi, il Consiglio di Disciplina può avvalersi di un consulente esterno al Consiglio. La necessità di ricorrere al consulente esterno deve essere condivisa all'interno del Consiglio di Disciplina. È opportuno il coinvolgimento dell'Ordine territoriale che, materialmente ne sostiene le spese. Il coinvolgimento può essere preventivo (nel senso che il ricorso ad eventuali consulenze può essere stabilito a priori, sia nell'*an* che nel *quantum*, oppure può essere stabilito di volta in volta avuto riguardo alla tipologia di caso da trattare).

Art. 36 - Entrata in vigore e pubblicità

Il presente Regolamento è stato predisposto dal Consiglio di Disciplina e condiviso con il Consiglio dell'Ordine che, nella seduta del 18.11.2015, lo ha ritenuto conforme alla normativa di riferimento e allo scopo per cui è stato redatto e pertanto lo ha approvato

(Delibera 158/15). Sarà cura della Segreteria dell'Ordine darne evidenza nel sito istituzionale.

Il presente regolamento entra in vigore alla data della sua approvazione, abroga ogni Regolamento precedente e si applica a tutti i procedimenti disciplinari, compresi quelli pendenti.

Il presente regolamento viene distribuito a tutti i Consiglieri di Disciplina, alla Segreteria dell'Ordine nonché ad eventuali consulenti esterni che di tempo in tempo dovessero essere incaricati in merito a specifiche esigenze. La distribuzione implica la conoscenza del Regolamento da parte dei destinatari.

Il presente Regolamento è soggetto a revisione periodica per recepire normativa, prassi ed opinioni dell'industria che direttamente o indirettamente hanno impatto sulle prescrizioni dedotte.

Allegati:

Linee Guida del CN dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori.

Delibera di nomina dei Consiglieri di Disciplina.

Norme Deontologiche.