



OA.GE

ORDINE DEGLI ARCHITETTI
PIANIFICATORI PAESAGGISTI
E CONSERVATORI DI GENOVA

Regolamento di Funzionamento del Consiglio di Disciplina

presso il Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori,

Paesaggisti e Conservatori di Genova

ex art. 8 D.P.R. 7 Agosto 2012 n. 137

Art 1- Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento ha ad oggetto il funzionamento del Consiglio di Disciplina Territoriale istituito presso il Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Genova ex art. 8 D.P.R. 7 agosto 2012 n. 137.
2. Il Consiglio di Disciplina Territoriale esercita il potere disciplinare sugli iscritti all'Albo ai sensi del combinato disposto dell'art. 5, c. 1 n. 4 L. 24 giugno 1923 n. 1395 e art. 8 D.P.R. 7 agosto 2012 n. 137 in base agli artt. 43-50 R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537, che disciplinano il procedimento disciplinare.

PARTE I

COMPETENZE E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

Art. 2 - Consiglio di Disciplina Territoriale

1. Al Consiglio di Disciplina Territoriale (d'ora in poi Consiglio di Disciplina) sono affidati i compiti di valutazione in via preliminare, istruzione e decisione delle questioni disciplinari relative gli iscritti all'Albo dell'Ordine Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Genova.
2. Il Consiglio di Disciplina è composto da quindici Consiglieri.
3. Le funzioni di Presidente del Consiglio di Disciplina sono svolte dal componente con maggiore anzianità d'iscrizione all'Albo, le funzioni di Segretario sono svolte dal componente con minore anzianità d'iscrizione all'Albo.
4. Il Consiglio di disciplina è articolato in cinque Collegi di Disciplina, composti ciascuno da tre Consiglieri. Ogni Collegio di disciplina è presieduto dal Consigliere con maggiore anzianità d'iscrizione all'Ordine, mentre le funzioni di Segretario sono svolte dal Consigliere con minore anzianità d'iscrizione all'Ordine.
5. All'immediata sostituzione dei componenti che siano venuti meno a causa di decesso, dimissioni, o dei componenti che, nel corso del loro mandato, versino in una causa di sopravvenuta incompatibilità oppure risultino nelle condizioni di cui all'art. 4, 4° co. "Regolamento per la designazione dei componenti i Consigli di disciplina dell'Ordine degli Architetti, PPC a norma dell'art. 8, comma 3, del Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012 n. 137", e come tali decadono immediatamente dalla carica, si provvede ai sensi del comma 12 del ridetto articolo 4.
6. Il Consiglio di Disciplina resta in carica per il medesimo periodo del Consiglio dell'Ordine e sino all'insediamento del nuovo Consiglio di Disciplina.
7. Il Consiglio di Disciplina opera in piena indipendenza di giudizio e autonomia organizzativa nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari relative al procedimento disciplinare.
8. I compiti di segreteria e di assistenza all'attività del Consiglio di disciplina sono svolti dal personale del Consiglio dell'Ordine.

Art. 3 - Presidente del Consiglio di Disciplina

1. Il Presidente vigila sullo svolgimento dell'attività del Consiglio e sul funzionamento dei Collegi di Disciplina.
2. Il Presidente, nell'esercitare la funzione di direzione e coordinamento del Consiglio di Disciplina, della quale è titolare:
 - assegna i consiglieri ai cinque Collegi di Disciplina, nei quali si articola il Consiglio;
 - assegna le pratiche disciplinari ai singoli Collegi, tenuto conto della normativa in materia di astensione e conflitto di interessi e secondo i criteri di rotazione e/o di competenza professionale dei componenti dei collegi e/o di specializzazione ed esperienza ovvero in base alle particolarità dell'esposto, criteri indicati nei successivi articoli 16 e 17, ai quali si rimanda;
 - sostituisce i componenti del Collegio nelle ipotesi di legge per le singole pratiche e/o per i singoli procedimenti disciplinari;
 - convoca il Consiglio di Disciplina in seduta plenaria almeno ogni sei mesi e, comunque, ogni qualvolta venga richiesto dai Presidenti dei Collegi di Disciplina o da almeno tre Consiglieri;
 - predisporre l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Disciplina, dirige e modera la discussione in seno al Consiglio;
 - presenta al Consiglio di Disciplina eventuali proposte di modifica del presente Regolamento;
 - vigila sul funzionamento dei Collegi, assumendo i provvedimenti necessari affinché l'azione disciplinare non subisca ritardi ingiustificati, sia pure nel rispetto dell'autonomia decisionale dei Collegi stessi;
 - mantiene i rapporti con il Consiglio dell'Ordine;
 - svolge ogni altra funzione prevista dalla normativa vigente.
3. Il Presidente convoca con cadenza trimestrale i Presidenti dei Collegi per sentire e discutere dell'andamento dell'attività disciplinare, dello stato dei procedimenti, per rappresentare evoluzioni ed interpretazioni della normativa e delle prassi di riferimento, nonché per condividere eventuali modifiche di tipo organizzativo.
4. Il Presidente, ove richiesto, relaziona il Consiglio dell'Ordine sull'attività svolta e fornisce indicazioni sull'andamento dell'attività disciplinare e sul regolare funzionamento del Consiglio di Disciplina.

Art. 4 - Segretario del Consiglio di Disciplina

1. Il Segretario supporta l'attività del Consiglio svolgendo le seguenti attività:
 - 1) redige i verbali delle riunioni del Consiglio sotto la direzione ed il coordinamento del Presidente;
 - 2) svolge, ove richiesto e necessario, attività di coordinamento con la Segreteria dell'Ordine;
 - 3) cura, unitamente alla Segreteria, la tenuta del Registro di cui al successivo articolo 13, del quale è responsabile.

Art. 5 - Sedute del Consiglio di Disciplina

1. Le sedute del Consiglio di Disciplina sono convocate dal Presidente almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta.
2. Le sedute del Consiglio di Disciplina sono considerate validamente costituite con la presenza della metà più uno dei componenti.
3. In caso di impedimento del Presidente, assume le relative funzioni il Consigliere con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo e, in caso di impedimento del Segretario, assume le relative funzioni il Consigliere con minore anzianità di iscrizione all'Albo.
4. Le decisioni del Consiglio sono adottate a maggioranza, il Presidente vota per ultimo. In caso di parità dei voti validi, prevale il voto del Presidente. Tutte le votazioni sono palesi.
5. Il Consigliere dissenziente può, a richiesta, far verbalizzare il proprio motivato dissenso.
6. Della seduta viene redatto verbale scritto a cura del Segretario. Il verbale sarà reso disponibile ai Consiglieri prima del successivo Consiglio nelle forme ritenute più opportune.
7. I Consiglieri, che non possono partecipare alle sedute del Consiglio di Disciplina, sono tenuti a darne comunicazione scritta alla Segreteria. In caso di mancata comunicazione, la loro assenza sarà considerata ingiustificata.

Art. 6 - Collegio di Disciplina

1. Ciascun Collegio di Disciplina è deputato ad istruire e decidere sui procedimenti assegnati dal Presidente del Consiglio, in conformità alle disposizioni legislative e regolamentari.
2. I Consiglieri sono tenuti a svolgere il proprio incarico con coscienza ed integrità, nel rispetto della normativa vigente.
3. L'assegnazione dei consiglieri ai singoli Collegi è stata effettuata dal Presidente, dopo la nomina e l'insediamento del Consiglio di Disciplina.
4. Ogni Collegio è presieduto dal Consigliere con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo, mentre le funzioni di Segretario sono svolte dal consigliere con minore anzianità di iscrizione all'Albo.

Art 7 - Presidente del Collegio di Disciplina

1. Il Presidente del Collegio di Disciplina assicura il rispetto dei principi del procedimento disciplinare, osserva e fa osservare la legge ed il presente Regolamento.
2. Il Presidente del Collegio è titolare del potere esercitato nella fase preliminare dell'istruttoria ex art. 44 R.D. 2537/1925.
3. Il Presidente del Collegio di Disciplina svolge il compito di coordinare ed organizzare il Collegio, che presiede e pertanto:

- riceve dal Presidente del Consiglio di Disciplina e dalla Segreteria ogni atto e documento attinente alle pratiche disciplinari assegnate al Collegio;
- provvede alle necessarie convocazioni dei soggetti interessati nelle pratiche disciplinari e/o nei procedimenti disciplinari;
- predispone ed organizza il calendario delle sedute del Collegio avuto riguardo al carico di lavoro;
- convoca il Collegio predisponendo l'ordine del giorno;
- relaziona il Collegio al termine della fase preliminare dell'istruttoria ex art. 44, I comma R.D. 2537/1925 per ciascuna pratica disciplinare assegnata;
- in caso di apertura del procedimento disciplinare (citazione a giudizio), nomina un relatore;
- dirige il procedimento, modera la discussione in seno al Collegio;
- cura la comunicazione e la pubblicazione delle decisioni disciplinari adottate dal Collegio.

Art. 8 - Segretario del Collegio di Disciplina

1. Il Segretario del Collegio ha il compito di:

- redigere i verbali delle sedute del Collegio sotto la direzione del Presidente;
- curare gli adempimenti necessari allo svolgimento del procedimento disciplinare (notifiche, convocazioni, verbali dei procedimenti e delle delibere del Collegio, etc.) coordinandosi con la Segreteria Amministrativa dell'Ordine.

Art. 9 - Sedute del Collegio di Disciplina

1. Le sedute del Collegio di Disciplina sono convocate dal relativo Presidente almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta. La convocazione può avvenire anche in via informale, purché sia assicurata la presenza di tutti i componenti del Collegio.
2. Le sedute dei Collegi di Disciplina devono considerarsi valide con la presenza di tutti i Consiglieri.
3. Le decisioni del Collegio sono adottate a maggioranza, il Presidente vota per ultimo.
4. Non è consentita l'astensione dal voto. Il Consigliere dissenziente può, a richiesta, far verbalizzare il proprio motivato dissenso.
5. Della seduta viene redatto verbale scritto a cura del Segretario.
6. In caso di astensione o ricsuzione di un componente del Collegio ai sensi del successivo articolo 11, il Presidente del Consiglio di Disciplina nomina in sua sostituzione un altro componente del Consiglio di Disciplina

Art. 10 - Sostituzione del Consigliere per reiterate assenze

1. Il Consigliere, che non partecipi a tre sedute (sia di Collegio, sia di Consiglio di Disciplina) consecutive senza giustificato motivo, sarà considerato dimissionario.

Art. 11 – Astensione e Ricusazione

1. Qualora un componente del Collegio, investito della trattazione di una pratica disciplinare, si trovi in una delle situazioni di cui agli art. 51 e 52 del Codice di procedura civile ovvero di cui all'art. 8, comma 3 del D.P.R. 137/2012 ovvero di cui all'art. 5 Regolamento attuativo CNAPPC del 16/11/2012, ovvero si trovi in una qualsiasi situazione di conflitto di interessi, deve comunicarlo immediatamente agli altri componenti del Collegio e deve, altresì, astenersi dal partecipare alle relative riunioni.

2. Il Presidente del Collegio provvede a dare comunicazione al Presidente del Consiglio di Disciplina dell'astensione intervenuta.

3. Nell'ipotesi di istanza di ricusazione, detta istanza, a pena di inammissibilità, dovrà indicare i motivi sui quali si fonda la ricusazione e delle eventuali prove e/o documenti a suo fondamento e dovrà essere presentata almeno tre giorni prima della data fissata per la prima audizione disciplinare dell'interessato.

4. Il Presidente del Collegio, ricevuta l'istanza, sospende il procedimento, invita il Consigliere ricusato a presentare entro cinque giorni eventuali deduzioni scritte sui motivi della ricusazione, o vi provvede in prima persona se fosse il soggetto ricusato, e trasmette l'istanza e le deduzioni al Presidente del Consiglio di Disciplina.

5. Sulla sussistenza dei motivi di ricusazione decide il Presidente del Consiglio di Disciplina sulla base degli atti depositati e dopo aver assunto, se necessario, le opportune informazioni.

6. Dalla presentazione dell'istanza di ricusazione al Collegio e sino alla decisione sulla stessa, il procedimento disciplinare è sospeso.

7. Nei casi di astensione o di ricusazione accolta, il Presidente del Consiglio di Disciplina provvede alla sostituzione del Consigliere astenuto o ricusato.

8. Gli atti eventualmente compiuti con la partecipazione del Consigliere astenuto o dichiarato ricusato sono da considerarsi inutilizzabili ed inefficaci.

9. Nell'ipotesi in cui l'astensione e/o l'istanza di ricusazione sia proposta nei confronti del Presidente del Consiglio di Disciplina, la competenza a decidere sulla sostituzione e/o sull'istanza di ricusazione è devoluta al Consigliere con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo.

Art. 12 - Attività e assistenza amministrativa

1. I compiti di segreteria e di assistenza all'attività del Consiglio di Disciplina sono svolti dal personale dell'Ordine, che coadiuva il Consiglio ed i singoli Collegi, svolgendo l'attività amministrativa necessaria a supporto dell'attività disciplinare.

Art 13 - Registro delle pratiche disciplinari

1. La Segreteria annota in un apposito Registro gli esposti e/o le notizie di illecito disciplinare ricevute nei confronti degli iscritti.
2. In tale Registro, conservato presso la stessa Segreteria, vengono annotati i dati identificativi degli iscritti ed il numero di iscrizione in Albo, nonché i dati riferiti all'esposto.
3. Ad ogni pratica disciplinare viene assegnato un numero progressivo.

Art. 14 - Spese di Funzionamento del Consiglio di Disciplina

1. 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.

PARTE II - IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Art. 15 – Azione disciplinare – Modalità di presentazione della segnalazione dell'illecito disciplinare

1. L'azione disciplinare può trarre origine su iniziativa delle parti che vi abbiano interesse, su richiesta del Pubblico Ministero o comunque d'ufficio, in seguito a notizie di abusi e mancanze commessi dagli iscritti (art. 43 R.D. n. 2537/25), acquisite anche in via occasionale come, ad esempio, tramite la stampa.
2. Nel caso di esposti disciplinari nei confronti di componenti dello stesso Consiglio di Disciplina e nei confronti di componenti del Consiglio dell'Ordine, la competenza alla trattazione della questione disciplinare appartiene al Consiglio di Disciplina vicinioro come individuato ai sensi dell'art. 49 R.D. 2537/1925, al quale il Presidente del Consiglio di Disciplina trasmetterà tutta la pratica.
3. L'esposto e/o la segnalazione di violazione di norme deontologiche deve rivestire la forma scritta e deve essere indirizzato al Consiglio di Disciplina. Non sono ammesse segnalazioni di illecito verbali.
Sul sito dell'Ordine nella sezione "Consiglio di Disciplina" (oppure modulistica) è disponibile apposita modulistica per la formulazione della segnalazione dell'illecito. Gli iscritti all'Albo sono tenuti a trasmettere l'esposto e/o la segnalazione con gli uniti documenti tramite PEC.
4. Qualunque comunicazione di illecito disciplinare pervenuta in forma anonima sarà archiviata.
5. Qualora la segnalazione sia indeterminata o non siano indicati i fatti addebitati al professionista, il Presidente del Consiglio di Disciplina e/o del Collegio, anche avvalendosi della segreteria dell'Ordine, invita l'esponente a fornire chiarimenti ed eventuali documenti. Decorso il termine di 30 giorni dall'invito senza alcun riscontro, la segnalazione si considera abbandonata e/o rinunciata.
6. Il Consiglio dell'Ordine segnala d'ufficio le posizioni di coloro i quali non abbiano adempiuto al pagamento della quota d'iscrizione o non abbiano svolto entro i termini previsti l'attività formativa obbligatoria.

7. In base all'art. 19 delle Disposizioni per l'attuazione del Codice di procedura civile, la vigilanza sui Consulenti Tecnici d'Ufficio (CTU), in quanto iscritti allo specifico Albo dei consulenti, viene esercitata dal Presidente del Tribunale; tale vigilanza non sottrae l'iscritto ad eventuali procedimenti disciplinari per contestata violazione al codice deontologico. Pertanto:

- se l'oggetto dell'esposto riguarda le funzioni di CTU nell'espletamento di un incarico, il Presidente del Consiglio di Disciplina comunica all'esponente di non essere competente;
- se l'oggetto dell'esposto è relativo a comportamenti del CTU non confacenti al proprio ruolo e di limitata rilevanza deontologica (es. parole poco appropriate; giudizi arbitrari, rapporti tra colleghi, ecc) assegna la pratica ad un Collegio.

8. Se il Consiglio di Disciplina viene a conoscenza di fatto con rilevante implicazione deontologica nell'espletamento di un incarico di CTU, il Presidente informa il Presidente del Tribunale tramite segnalazione.

9. Qualora l'esposto e/la segnalazione riguardi un iscritto appartenente alla Sezione B, il Presidente del Consiglio di Disciplina preliminarmente dovrà verificare la competenza del Consiglio così come indicato dalla nota del Ministero di Giustizia mdg. DAG. 11/12/2018.0247529 e, ove sussistano i presupposti, dovrà rimettere l'esposto e/o la segnalazione di violazione di norme deontologiche al Consiglio di Disciplina dell'Ordine viciniore.

Art. 16 – Criteri di assegnazione delle pratiche

1. Il Presidente del Consiglio di Disciplina, acquisita la pratica previa annotazione sul Registro a cura della Segreteria, ne valuta la natura deontologica e, fatto salvo quanto previsto all'articolo 15.2, 15.7 e 15.9 del presente Regolamento:

- qualora non ravvisi aspetti di natura deontologica, archivia la pratica;
- qualora ravvisi aspetti di rilevanza deontologica, assegna la pratica ad un Collegio.

2. Le pratiche disciplinari sono assegnate ai Collegi tenuto conto della normativa in materia di astensione e conflitto di interessi e secondo i criteri di rotazione e/o di competenza professionale dei componenti dei collegi e/o di specializzazione ed esperienza ovvero in base alle particolarità dell'esposto.

3. Le pratiche disciplinari in materia di morosità e formazione vengono assegnate ai Collegi in base ad un criterio di equità e di rotazione e, quindi, saranno suddivise in ordine alfabetico ed in numero eguale, tenuto conto del numero progressivo di iscrizione nel Registro.

4. I criteri di assegnazione della pratica, di cui ai comma 2 e 3, potranno essere derogati dal Presidente del Consiglio di Disciplina, uditi i Presidenti dei Collegi.

Art. 17 - Assenza di conflitto di interesse

1. Ogni componente del Collegio di Disciplina, che si trovi in una condizione di conflitto di interessi, anche ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di procedura civile, ha l'obbligo di astenersi dalla trattazione del procedimento che determina tale condizione, dandone immediata comunicazione al Presidente del Collegio che ne informerà il Presidente del Consiglio di Disciplina, quest'ultimo procederà alla sostituzione del consigliere in conflitto di interesse con altro componente del Consiglio di Disciplina. Qualora si tratti di Presidente di Collegio, il Presidente del Consiglio di Disciplina assegnerà la pratica ad altro Collegio.
2. Ai fini dell'individuazione del conflitto di interessi si applica l'art. 3 della legge 20 luglio 2004 n. 215. Costituisce ipotesi di conflitto di interessi per il consigliere aver intrattenuto rapporti lavorativi o collaborato, a qualunque titolo, con il soggetto sottoposto a procedimento disciplinare o con l'esponente quantomeno a far data dal 16 luglio 1996 ovvero almeno cinque anni prima dal 16 luglio 2021 (data del decreto del Presidente del Tribunale di Genova, che ha nominato i componenti del Consiglio).
3. Il Professionista, che ricopre cariche di rappresentanza in enti previsti dall'ordinamento di categoria, deve astenersi dall'esercizio delle funzioni per il periodo in cui partecipa pubblicamente a campagne elettorali politiche ed amministrative.
4. A tale fine nella seduta di Collegio in cui si prendono in carico le pratiche disciplinari assegnate, i consiglieri rendono apposita dichiarazione ove per l'appunto dichiarano che non sussiste alcuna ipotesi di conflitto di interessi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del Regolamento ex art. 8, III comma, D.P.R. 7 agosto 2012 n. 137 in relazione alle pratiche disciplinari assegnate.

Art. 18 – Fase preliminare ex art. 44, 1° comma prima alinea, R.D. 2537/1925 - Preistruttoria

1. A seguito dell'assegnazione della questione disciplinare, il Presidente del Collegio è il titolare del potere esercitato nella fase preliminare dell'istruttoria. Per l'esercizio di tale fase pre-istruttoria può essere coadiuvato da un componente del Collegio da lui nominato.
2. L'azione del Presidente del Collegio deve tendere all'accertamento dei fatti e delle circostanze che costituiscono violazione alle norme deontologiche, potrà pertanto assumere 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.
3. Il Presidente del Collegio, ove ritenuto, potrà udire l'iscritto.
4. L'audizione dell'iscritto, così come l'acquisizione di informazioni e documenti è eventuale e sarà valutata dal Presidente in base alla pratica disciplinare, alla documentazione in atti, alla natura dell'illecito. Dell'eventuale audizione sarà redatto verbale, controfirmato da parte dell'interessato.

5. Il Presidente del Collegio, esaurita la fase preliminare, convoca il Collegio di Disciplina il quale, vista la relazione del Presidente, valuta se i fatti costituiscono o meno presupposto di violazione di norme deontologiche e:

- a) in caso negativo, il Collegio delibera il non luogo a provvedere con provvedimento motivato;
- b) in caso positivo, il Collegio delibera di convocare l'iscritto, affinché sia udito in merito alla presunta violazione.

Art. 19 – Convocazione ex art. 44, 1° comma, R.D. 2537/1925 – Audizione.

1. Il Presidente del Collegio convoca l'iscritto davanti al Collegio a mezzo posta elettronica certificata (PEC) o raccomandata a.r. con almeno quindici giorni di preavviso.

2. Nella convocazione, che contiene la sintetica contestazione scritta degli addebiti e le norme deontologiche che si presumono violate, è contenuto l'avviso che l'interessato entro il termine di cinque giorni prima della data fissata per l'audizione può depositare documenti e memorie, nonché è contenuto l'avviso che l'interessato può farsi assistere da un esperto e/o da un legale di sua fiducia e che in caso di mancata comparizione, non dovuta a legittimo impedimento, il Collegio assumerà ugualmente le decisioni del caso.

3. Con riferimento alle pratiche disciplinari aperte per omesso assolvimento dell'obbligo formativo, nella convocazione è contenuto l'avviso che l'istanza diretta al riconoscimento dei crediti formativi e/o all'esonero dall'obbligo formativo unitamente all'allegata documentazione a sostegno dell'istanza medesima deve essere inviata direttamente al Consiglio dell'Ordine degli Architetti a mezzo pec, all'indirizzo: **archgenova@pec.aruba.it** almeno 10 giorni prima della data della seduta di collegio fissata per la convocazione. Tale termine potrà essere prorogato una sola volta durante la seduta fissata per la convocazione di ulteriori 15 giorni decorrenti dalla data della seduta.

Il Consiglio di Disciplina, nella prima seduta di collegio successiva all'acquisizione dell'esito dell'istanza dell'iscritto e preso atto della deliberazione assunta dal Consiglio dell'Ordine in merito all'istanza dell'iscritto, assumerà le decisioni relative alla pratica disciplinare.

4. Nelle pratiche disciplinari relative alla morosità degli iscritti, il Collegio di Disciplina non ha facoltà di concedere rateazioni e/o dilazioni di pagamento della quota di iscrizione.

5. Nella seduta fissata per la convocazione, il Collegio, a seguito di rapporto scritto o orale del Presidente, sente, ove presente, l'interessato in merito all'addebito disciplinare contestato e decide se vi sia motivo di aprire procedimento disciplinare.

6. Nell'ipotesi di legittimo impedimento documentato da parte dell'iscritto e ove richiesto da quest'ultimo, la seduta di collegio può essere rinviata.

7. Il Collegio, anche in altra seduta, su rapporto del Presidente, delibera:

- il non luogo a provvedere e l'archiviazione della pratica laddove all'esito dell'audizione ravvisi l'inesistenza di fatti e circostanze disciplinarmente rilevanti;
- in caso contrario, delibera di aprire procedimento disciplinare ex art. 44, 2° comma, R.D. 2537/1925.

8. Il provvedimento di non luogo a provvedere e di archiviazione non è impugnabile. Qualora successivamente all'archiviazione intervenga una sentenza di condanna penale definitiva fondata su elementi rilevanti per l'accertamento della responsabilità disciplinare che non siano stati valutati dal Collegio, il procedimento disciplinare potrà essere riaperto d'ufficio nelle forme di cui al presente articolo ed a quelli seguenti.

Art. 20 – Procedimento disciplinare ex art. 44, 2° comma, R.D. 2537/1925

1. Quando il Collegio di Disciplina delibera che vi sia motivo per il rinvio a giudizio disciplinare, il Presidente del Collegio apre formalmente il procedimento nominando il Relatore, componente del Collegio. Il Presidente del Collegio, ove lo ritenesse opportuno, potrà autonominarsi Relatore della pratica in oggetto.
2. Il Presidente del Collegio, a mezzo PEC o a mezzo Ufficiale Giudiziario, provvede a citare l'incolpato a comparire avanti al Collegio di Disciplina, nel giorno ed ora fissati in un termine non inferiore a quindici giorni, per essere sentito e per presentare eventuali documenti a sua discolpa, prorogabili a seguito di istanza.
3. L'atto di citazione sottoscritto dal Presidente del Collegio contiene l'indicazione di:
 - professionista incolpato;
 - Collegio di Disciplina assegnatario;
 - fatti e circostanze contestati;
 - norme deontologiche violate;
 - giorno, ora e sede presso cui avrà luogo l'audizione;
 - facoltà di avvalersi di un legale e/o di un esperto di fiducia;
 - facoltà di presentare documenti e/o memorie.
4. La notificazione dell'atto di citazione interrompe il termine di prescrizione dell'azione disciplinare.

Art. 21 - Pendenza di altro procedimento/reiterazioni

1. Nell'ipotesi di addebito disciplinare per i medesimi fatti contestati in sede penale, il Collegio, ai sensi dell'art. 653 del c.p.p., sospende la pratica disciplinare e/o il procedimento disciplinare, che deve essere riassunto alla conclusione dell'azione penale, pena, in difetto, l'estinzione del procedimento.
2. Al fine dell'applicazione della recidiva, il Collegio ha la facoltà di acquisire il fascicolo personale dell'incolpato e di richiedere – tramite la Segreteria – copia degli eventuali provvedimenti irrogati da altro Ordine Provinciale, al quale l'incolpato era iscritto.

Art. 22 - Celebrazione del procedimento disciplinare.

1. Nel giorno e nel luogo stabiliti nella citazione si svolge la discussione in ordine ai fatti oggetto del procedimento disciplinare. Della seduta viene redatto verbale a cura del Segretario.
2. La seduta non è pubblica e può essere rinviata nell'ipotesi di documentati legittimi impedimenti.
3. Nel corso della seduta potranno essere sentiti i testimoni indicati dall'incolpato, la cui audizione sarà ritenuta ammissibile e rilevante dal Collegio e potranno essere rese dichiarazioni da parte dell'incolpato. Il Collegio provvede all'esame dei testimoni e provvede all'esame dell'incolpato che ne ha fatto richiesta o vi ha acconsentito; il Collegio può, d'ufficio o su istanza, provvedere all'ammissione e all'acquisizione di ogni eventuale ulteriore prova rilevante per l'accertamento dei fatti.
Delle dichiarazioni rese verrà redatto apposito verbale sottoscritto dai presenti.
4. Terminata la discussione, il Collegio, in camera di consiglio, adotta la decisione sul merito immediatamente, ovvero, in un secondo momento. Nel caso di sopravvenuta esigenza di nuovi accertamenti, l'incolpato viene nuovamente convocato per essere sentito dal Collegio nelle forme e nei modi di cui ai commi precedenti del presente articolo.
5. Alla deliberazione del provvedimento disciplinare devono concorrere, a pena di nullità dello stesso, i medesimi componenti del Collegio, che hanno partecipato al procedimento.
6. Alla deliberazione del provvedimento disciplinare deve concorrere il Collegio nella sua interezza, i componenti non possono astenersi dal votare. Ai sensi della legge 117/88, art. 16, così come modificato da sentenza della Corte Costituzionale, il consigliere dissenziente può, a richiesta, far mettere a verbale il proprio motivato dissenso. Le decisioni del Collegio di Disciplina sono adottate a maggioranza, il Presidente vota per ultimo.
7. Il procedimento disciplinare, ferma l'inapplicabilità della L. n. 241/1990, si concluderà in un termine, che sia congruo, tenuto conto i tempi di ricezione e assegnazione della segnalazione, della complessità della fattispecie, dei tempi di acquisizione dei documenti e delle informazioni anche dalla P.A. e tenuto conto anche del carico di lavoro dei singoli collegi di disciplina.

Art. 23 – Sanzioni disciplinari

1. Il provvedimento disciplinare deve indicare l'autorità emanante e la sua composizione, il professionista incolpato, l'oggetto dell'addebito, la motivazione su cui si fonda il provvedimento, il dispositivo e la specificazione della sanzione comminata, la data in cui è stata adottata, la sottoscrizione del Presidente e del Segretario e del Consigliere, l'indicazione che il provvedimento può essere impugnato, i termini per l'impugnativa e l'Autorità presso cui impugnare.
2. Il Collegio di Disciplina può pronunciare le seguenti sanzioni disciplinari di cui all'art. 45 R.D. 2537/1925:
 - a) l'avvertimento;
 - b) la censura;

- c) la sospensione dall'esercizio della professione per un tempo non maggiore dei sei mesi, salvo le ipotesi di legge;
- d) la cancellazione dall'Albo.

Art. 24 - Pubblicità dei provvedimenti disciplinari

1. L'avvertimento è comunicato all'iscritto dal Presidente del Collegio a mezzo pec o raccomandata.
2. La censura, la sospensione e la cancellazione dall'Albo sono notificate all'iscritto dal Presidente del Collegio a mezzo PEC o a mezzo dell'ufficiale giudiziario-
3. La decorrenza degli effetti della sanzione è differita alla scadenza del termine di trenta giorni stabilito dalla normativa vigente per la presentazione del ricorso al C.N.A.P.P.C., 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.
4. 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..
5. I provvedimenti definitivi di sospensione dall'esercizio professionale e di cancellazione dall'Albo vengono comunicati agli Enti ai quali viene trasmesso l'Albo.
6. I provvedimenti disciplinari sono annotati nella cartella personale dell'iscritto e sull'Albo Unico.
7. Gli atti del procedimento depositati presso l'Ordine sono riservati e come tali debbono essere conservati.
8. Le sanzioni vengono rese note dal Consiglio di Disciplina al Consiglio dell'Ordine, ai fini degli adempimenti di legge, tramite la Segreteria che provvede all'aggiornamento del fascicolo personale dell'iscritto ed alle comunicazioni agli Enti e dalla normativa.

Art. 25 - Impugnazione dinanzi al CNAPPC

1. Contro i provvedimenti disciplinari si può proporre impugnazione dinanzi al Consiglio Nazionale degli Architetti ai sensi del D.M. 10 novembre 1948.
2. Il ricorso, anche se diretto al Consiglio Nazionale, deve essere presentato o notificato presso l'ufficio del Consiglio di Disciplina dell'Ordine che ha emesso la delibera che s'intende impugnare.

PARTE III – NORME FINALI

Art. 26. Trattamento dei dati personali

1. Tutti i componenti del Consiglio di Disciplina, compreso il Presidente, hanno l'obbligo di rispettare la normativa vigente sulla privacy, a loro esclusiva responsabilità, in relazione alle notizie di cui vengono a conoscenza per l'incarico rivestito, nonché relativamente agli atti custoditi.

Art. 27 – Riservatezza

1. Fermo restando le disposizioni normative in tema di riservatezza e segreto di ufficio, nonché le disposizioni dettate al riguardo dal Codice Deontologico, le segnalazioni disciplinari, gli esposti e gli atti delle pratiche e/o dei procedimenti disciplinari sono coperti da segreto e da riservatezza ad opera di tutti i soggetti a qualsiasi titolo coinvolti nella loro trattazione.

Art. 28 - Diritto di accesso

1. Il diritto di accesso agli atti è disciplinato dal Regolamento di accesso agli atti, al quale si rimanda.

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

1. Nell'ipotesi di pratiche e/o procedimenti disciplinari aperte e/o aperti in base a delibera dell'Ordine in relazione all'omesso versamento dei contributi e alla violazione dell'obbligo di aggiornamento professionale, il Consiglio di Disciplina e il Consiglio dell'Ordine collaborano, ciascuno per le proprie competenze, per un celere accertamento dei fatti addebitati ed alla definizione delle pratiche e/o dei procedimenti.

Art. 30 – Prescrizione

1. La normativa vigente non fissa un termine di prescrizione, che si determina in cinque anni, per "analogia iuris" riferita agli altri ambiti professionali, analogia comportante la sospensione del termine prescrizione per inizio del procedimento penale sui medesimi fatti di rilevanza disciplinare (Cfr Corte di Cassazione, sentenza n. 1172/2014, Corte di Cassazione, sentenza n. 17324/2015).

Art. 31 - Entrata in vigore e pubblicità

1. Il presente Regolamento è stato predisposto dal Consiglio di Disciplina ed approvato nella seduta del 14.02.2022 all'unanimità dei Consiglieri presenti, che costituiscono in ogni caso la maggioranza qualificata dei 2/3 dei Consiglieri.

2. Per apportare modifiche al presente regolamento è necessaria la maggioranza qualificata nei 2/3 dei Consiglieri.

3. Il Regolamento si applica a tutte le pratiche ed a tutti i procedimenti disciplinari, compresi quelli pendenti.

4. Il Consiglio di Disciplina trasmette il presente Regolamento al Consiglio dell'Ordine, che ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione amministrazione trasparente.

5. Il presente Regolamento entra in vigore il 12.05.2022.