



CONSIGLIO DI DISCIPLINA
istituito presso il Consiglio dell'Ordine degli Architetti P.P.C.
della Provincia di Ferrara

Regolamento di Funzionamento
Consiglio di Disciplina
ORDINE ARCHITETTI PPC DI FERRARA
In vigore dal 01.12.2018

Art 1- Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento ha ad oggetto il funzionamento del Consiglio di Disciplina dell'Ordine Architetti PPC di Ferrara, avuto riguardo alla sua articolazione in Collegi, in conformità ed applicazione delle vigenti disposizioni normative.

PARTE I – COMPETENZE E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA

Art. 2 - Consiglio di Disciplina territoriale

Il Consiglio di Disciplina svolge compiti di istruzione e decisione delle questioni disciplinari relative agli iscritti all'Albo dell'Ordine Architetti PPC di Ferrara.

Il Consiglio di Disciplina opera in piena indipendenza di giudizio e autonomia organizzativa, e nel rispetto della normativa vigente.

E' composto da 9 Consiglieri e articolato in 3 Collegi, ciascuno di tre Consiglieri, resta in carica per la durata del corrispondente Consiglio dell'Ordine ed esercita le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Consiglio di Disciplina.

I Consiglieri, all'atto dell'assegnazione degli esposti disciplinari ai singoli Collegi devono segnalare possibili conflitti di interesse che rendano incompatibile la trattazione da parte del Collegio di appartenenza.

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

Art. 3 - Presidente del Consiglio di Disciplina

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

- Costituzione dei Collegi di Disciplina.
- Assegnazione dei procedimenti disciplinari ai Collegi, avuto riguardo alla normativa in materia di astensione e conflitto di interesse.
- Riassegnazione delle pratiche ad altro Collegio nei casi previsti.
- Sostituzione dei membri del Collegio nei casi previsti.

Il Presidente vigila sullo svolgimento dell'attività disciplinare nel rispetto dei principi dell'imparzialità, del buon andamento, efficacia e trasparenza.

Il Presidente, altresì, con cadenza orientativamente trimestrale convoca il Consiglio 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, per condividere eventuali modifiche di tipo organizzativo, anche in conformità alla normativa di cui alla L.190/2012 e successivi atti implementativi.

Il Presidente, nel caso di inerzia o ritardo nell'azione disciplinare da parte dei Collegi, può richiedere informazioni in merito ed assumere le azioni ritenute necessarie.

Il Presidente è egli stesso membro di uno dei Collegi di Disciplina.

Il Presidente con cadenza annuale relaziona al 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

Il Segretario supporta l'attività del Consiglio svolgendo le seguenti attività:

- Supporta il Presidente nelle assegnazioni delle questioni disciplinari ai Collegi, procedendo alle dovute comunicazioni e alla trasmissione della documentazione;
- Si coordina con la Segreteria Amministrativa per la registrazione e il ricevimento delle segnalazioni disciplinari, secondo le competenze stabilite;
- Redige i verbali delle riunioni del Consiglio, sotto direzione e coordinamento del Presidente.

Art. 5 - Sedute del Consiglio di Disciplina

Le sedute del Consiglio di Disciplina, sono convocate dal Presidente almeno 5 giorni prima e sono considerate valide con la presenza di almeno 5 Consiglieri.

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

Le sedute vengono adeguatamente verbalizzate e il verbale sarà reso disponibile ai Consiglieri prima del successivo Consiglio, nelle forme ritenute più opportune.

Art. 6 - Collegio di Disciplina

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

I Consiglieri sono tenuti a svolgere il proprio incarico con coscienza ed integrità, e a servire al meglio gli interessi tutelati dall'azione disciplinare.

Art. 7 - Presidente del Collegio di Disciplina

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

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

- Ricevere dal Presidente del Consiglio di Disciplina ogni atto e documento attinente al procedimento disciplinare.
- Calendarizzare le adunanze del Collegio avuto riguardo al carico di lavoro.
- Convocare il Collegio.
- Nominare il relatore.
- Dirigere e moderare la discussione in seno al Collegio.

Il Presidente del Collegio, altresì, opera affinché il procedimento disciplinare si svolga in maniera appropriata, e secondo la normativa di riferimento. Ove si determinano all'interno del Collegio situazioni suscettibili di creare impatti sullo svolgimento del procedimento le comunica al Presidente del Consiglio.

Nel caso di incompatibilità rilevata 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. 8 - 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 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 - Sostituzione del Consigliere di Disciplina per impedimento

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

Laddove il caso di decesso o dimissioni riguardi il Presidente, il Consigliere più anziano procede alla sostituzione attingendo dall'elenco dei componenti supplenti già nominati dal Tribunale

secondo l'ordine individuato. In quest'ultimo caso il Consiglio si ricompone e verrà nominato Presidente il Consigliere che abbia i requisiti stabiliti dalla normativa.

Nel caso di impedimento temporaneo del Presidente del Consiglio di Disciplina; il Presidente sostituito pro-tempore avrà cura di conformare il suo operato a quello del Presidente sostituito, secondo regole e usi organizzative già in vigore. Al rientro del titolare, il Presidente sostituito recede dalla carica, rientrando nello status di supplente.

Art. 10 - Sostituzione del Consigliere per reiterate assenze

Ove il Consigliere non partecipi per più di 3 volte in un anno alle adunanze del Collegio 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 può adottare le azioni che riterrà più opportune.

Art. 11 -Assegnazione dei Procedimenti ai Collegi

Il Presidente del Consiglio di Disciplina procede ad assegnare le segnalazioni disciplinari secondo la normativa vigente, in base ai criteri della rotazione ed equità distributiva.

L'assegnazione delle pratiche avverrà durante le sedute del Consiglio di Disciplina.

Art. 12 - Attività e assistenza amministrativa

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

La segreteria svolge l'attività amministrativa necessaria a supporto dell'attività disciplinare.

Art. 13 - 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 nonché alla sottoscrizione di polizza per RC, sono poste a carico del bilancio dell'Ordine.

PARTE II - IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Art. 14 - Modalità di presentazione dell'esposto/segnalazione – prima istruttoria

Sul sito dell'Ordine, nella sezione indicata, è pubblicato il presente Regolamento di Funzionamento.

Chi intende denunciare il comportamento deontologicamente scorretto di un iscritto deve presentare un esposto/segnalazione in forma scritta al Consiglio di Disciplina.

Non sono prese in considerazione segnalazioni verbali o anonime.

Ricevuta la segnalazione il Segretario del Consiglio di Disciplina procede a inviarne copia al professionista segnalato chiedendo contestualmente l'invio di una memoria scritta che illustri le circostanze oggetto della contestazione entro il termine di 30 giorni.

Art. 15 - Assegnazione del procedimento e competenza del Collegio assegnatario

Successivamente alla ricezione della segnalazione e della memoria di cui all'art. 14, con l'assegnazione del procedimento al rispettivo Collegio di Disciplina, questo diviene competente per lo svolgimento dell'azione disciplinare.

Art. 16 - Pendenza di altro procedimento/reiterazioni

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 DEFINITIVO del relativo procedimento. Laddove il procedimento disciplinare si riferisca a fatti che non abbiano connessioni dirette col procedimento penale o altro procedimento giudiziario, la sospensione del procedimento disciplinare è di esclusiva competenza del Collegio che tratta la questione; nel caso di sospensione il Collegio dovrà motivare il provvedimento con indicazione della data da cui decorre. I termini di prescrizione dell'illecito disciplinare sono sospesi a decorrere dalla data di sospensione del procedimento disciplinare.

Il Collegio ove ravvisasse l'opportunità di valutare la condotta precedente dell'incolpato per accertarsi di eventuali casi di reiterazione, potrà visionarne il fascicolo personale.

Art.17 Esposti nei confronti dei CTU

Il comportamento del CTU nello svolgimento delle sue funzioni è sottoposto al giudizio dell'apposito Comitato del Tribunale di cui è un membro anche un rappresentante dell'Ordine. Delle segnalazioni che pervengono al Consiglio di Disciplina per violazioni deontologiche riguardanti CTU vengono individuate 3 tipologie:

- - Se l'oggetto dell'esposto riguarda le funzioni di CTU nell'espletamento di un incarico, il Consiglio di Disciplina comunica all'esponente segnalando di non essere competente, la possibilità di rivolgersi al Presidente del Tribunale.

- Per comportamenti del CTU non confacenti al proprio ruolo e di limitata rilevanza deontologica (es. parole poco appropriate; giudizi arbitrari, rapporti tra colleghi, ecc) è competente il Consiglio di Disciplina.
- 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.

Art. 18 - Conclusione del procedimento

Ogni procedimento conseguente segnalazione, o iniziato d'ufficio, deve concludersi con l'adozione di un provvedimento espresso, la cui motivazione deve essere esistente ed adeguata.

Se il Collegio ravvisi manifesta irricevibilità, inammissibilità oppure infondatezza della domanda, il procedimento va ugualmente concluso con un provvedimento adeguatamente motivato.

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, assegnazione della segnalazione, e complessità della fattispecie; e rispetto al pericolo di reiterazione.

Art. 19 - Notifica e comunicazione dei provvedimenti disciplinari

Il provvedimento disciplinare acquista efficacia nei confronti del destinatario con la sua comunicazione, decorsi i termini per l'impugnazione.

I provvedimenti disciplinari sono comunicati all'incolpato e agli altri soggetti indicati dalla normativa e regolamenti di riferimento.

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, 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 al Presidente dell'Ordine per gli opportuni e conseguenti adempimenti.

Art. 20 - Quorum deliberativo

Per la validità della deliberazione del Collegio devono essere presenti tutti i suoi componenti; la decisione viene assunta secondo il criterio della maggioranza e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 8 D.M. 10.11.1948. Alla deliberazione devono concorrere gli stessi componenti che hanno partecipato al dibattimento al fine di assicurare la continuità del procedimento.

Art. 21 - 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 o l'eventuale diniego, differimento o accoglimento parziale sono disciplinati dalla vigente normativa in materia.

La decisione circa l'istanza di accesso è rimessa al Collegio che ha prodotto l'atto cui si richiede la visione/estrazione.

Documenti che includano, dati personali di soggetti diversi dall'incolpato e terzi rispetto alla fattispecie trattata, saranno ostensibili solo dopo la mascheratura dei dati non pertinenti.

Art. 22 - Trattamento dei dati personali

Il Consiglio e i Collegi di Disciplina possono acquisire, elaborare ed utilizzare i dati personali del professionista incolpato e degli eventuali terzi coinvolti, se pertinenti al procedimento disciplinare.

Art. 23 - Procedimenti per morosità e per violazione dell'obbligo di aggiornamento professionale

Nel caso di procedimenti disciplinari richiesti dall'Ordine di appartenenza e relativi a morosità nel versamento dei contributi e alla violazione dell'obbligo di aggiornamento professionale, il Consiglio di Disciplina e il Consiglio territoriale collaborano, ciascuno per le proprie competenze per la rapida definizione della fattispecie. Il modo particolare il Consiglio di Disciplina, su indicazione del Consiglio dell'Ordine, segnalerà agli Iscritti morosi i termini entro i quali dovranno provvedere al pagamento della quota pregressa, decorsi i quali sarà aperto a loro carico il procedimento disciplinare con l'invio immediato a mezzo PEC dell'atto di citazione.

PARTE III - NORME FINALI

Art 24 - Verbalizzazione

Lo svolgimento del procedimento disciplinare deve essere verbalizzato, al fine di poter sempre avere memoria degli accadimenti. Alla verbalizzazione procede di regola il Segretario del Collegio.

Art. 25 – Riservatezza

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

Art. 26 - Eventuale ricorso a consulenti esterni

Nelle fattispecie particolarmente delicate o che richiedono abilità, conoscenze giuridiche approfondimenti interpretativi, il Consiglio di Disciplina può avvalersi di un consulente esterno.

La necessità di ricorrere al consulente esterno deve essere condivisa all'interno del Consiglio di Disciplina. È opportuno il coinvolgimento del Consiglio dell'Ordine che, materialmente ne sostiene le spese.

Art. 27 – Quorum deliberativi del Consiglio di Disciplina

Per l'approvazione da parte del Consiglio delle questioni ordinarie è necessaria la maggioranza semplice dei Consiglieri. Per modifiche al presente Regolamento è necessaria la maggioranza qualificata nei 2/3 dei Consiglieri.

Art. 28 - Entrata in vigore e pubblicità

Il presente Regolamento è stato predisposto dal Consiglio di Disciplina e reso noto al Consiglio dell'Ordine.

Il presente Regolamento è stato approvato nella seduta del Consiglio del 21 Novembre 2018 con la unanimità dei Consiglieri .

Si applica a tutti i procedimenti disciplinari, compresi quelli pendenti.

Il Consiglio di Disciplina trasmette il presente Regolamento al Consiglio dell'Ordine al fine di darne evidenza sul sito istituzionale.

Il presente Regolamento entra in vigore dal 01 Dicembre 2018.