



REGOLAMENTO INTERNO
del
CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

OAPPC della provincia di Benevento

INDICE

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO	2
TITOLO PRIMO__ COMPETENZE E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA	2
ART. 2 ____ CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE	2
ART. 3 ____ PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA	3
ART. 4 ____ SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA	3
ART. 5 ____ SEDUTE DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA	4
ART. 6 ____ COLLEGI DI DISCIPLINA	6
ART. 7 ____ PRESIDENTE DEL COLLEGIO DI DISCIPLINA	6
ART. 8 ____ SEGRETARIO DEL COLLEGIO DI DISCIPLINA	6
ART. 9 ____ SEDUTE DEL COLLEGIO DI DISCIPLINA	7
ART. 10 ____ SOSTITUZIONE DEL CONSIGLIERE PER REITERATE ASSENZE	7
ART. 11 ____ SOSTITUZIONE DEL CONSIGLIERE DI DISCIPLINA PER IMPEDIMENTO	7
ART. 12 ____ ASSEGNAZIONE DEI PROCEDIMENTI AI COLLEGI	7
ART. 13 ____ ATTIVITÀ E ASSISTENZA AMMINISTRATIVA	8
ART. 14 ____ SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA	8
TITOLO SECONDO __ IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	8
ART. 15 ____ MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'ESPOSTO/SEGNALAZIONE	8
ART. 16 ____ ASSEGNAZIONE DEL PROCEDIMENTO E COMPETENZA DEL COLLEGIO ASSEGNATARIO ..	8
ART. 17 ____ PENDENZA DI ALTRO PROCEDIMENTO/REITERAZIONI	8
ART. 18 ____ CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	9
ART. 19 ____ NOTIFICA E COMUNICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	9
ART. 20 ____ QUORUM DELIBERATIVO	10
ART. 21 ____ DIRITTO DI ACCESSO	10
ART. 22 ____ TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	10
ART. 23 ____ PROCEDIMENTI PER MOROSITÀ - PER VIOLAZIONE DELL'OBBLIGO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E ALLE NORME DI CUI AL CODICE DEONTOLOGICO	10
TITOLO TERZO __ NORME FINALI	10
Art 24 ____ VERBALIZZAZIONE	10
Art. 25 ____ PRESCRIZIONE	10
Art. 26 ____ RISERVATEZZA	11
Art. 27 ____ QUORUM DELIBERATIVI DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA	11
Art. 28 ____ ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ	11

REGOLAMENTO INTERNO

DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA

ART. 1 **OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento ha ad oggetto il funzionamento del Consiglio di Disciplina Territoriale dell'Ordine degli Architetti, Paesaggisti, Pianificatori e Conservatori (nel seguito abbreviato con Ordine Architetti PPC ovvero OAPPC) della provincia di Benevento e la sua articolazione in Collegi, in conformità ed applicazione delle vigenti disposizioni normative.

TITOLO PRIMO **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 della provincia di Benevento.

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

È composto da 11 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 di imparzialità, buon andamento, efficacia e trasparenza.

Il Presidente, altresì, con cadenza orientativamente mensile 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 con cadenza semestrale 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 **SECRETARIO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA**

Il Segretario coadiuva 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, effettuate di norma almeno una volta al mese, sono convocate dal Presidente, che, almeno 5 (cinque) giorni prima, fissa il giorno e l'ora.

Contestualmente alla convocazione sarà inviato l'ordine del giorno predisposto dal Presidente sulla scorta anche delle richieste avanzate dai singoli Consiglieri e delle priorità degli argomenti da trattare.

In caso di motivata urgenza, o a seguito di motivata richiesta dei Consiglieri, è facoltà del Presidente

di convocare una seduta straordinaria in data diversa da quella prevista, con specifico punto all'ordine del giorno (nel seguito abbreviato con o.d.g.).

In caso di particolare urgenza, previa comunicazione di almeno 24 ore prima della seduta, l'o.d.g. può essere integrato con nuovi argomenti; eventuali argomenti aggiuntivi all'o.d.g. possono essere ammessi in apertura della seduta previa specifica votazione favorevole.

Le riunioni del Consiglio si tengono presso la sede dell'OAPPC della provincia di Benevento.

Le riunioni possono anche tenersi in via telematica, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati, che di tale identificazione si dia atto nel verbale della seduta e che sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati; in tal caso, il Consiglio si considera riunito nel luogo in cui si trova il Segretario per consentire la stesura e la sottoscrizione delle deliberazioni.

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

Il Consigliere che non può partecipare alle sedute del Consiglio è tenuto a darne comunicazione agli uffici di segreteria entro le 12:00 del giorno di convocazione del Consiglio qualora fissato in orario pomeridiano ed entro le ore 17:00 del giorno precedente qualora fissato in orario mattutino; in caso contrario l'assenza sarà considerata ingiustificata.

Per la validità delle sedute e delle delibere, è necessaria la presenza della maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti il Consiglio (sette).

Se non si raggiunge il numero legale viene redatta una nota di seduta andata deserta nel registro dei verbali.

Le delibere vanno adottate con il voto della maggioranza dei presenti; in caso di parità ha prevalenza il voto del Presidente.

Il voto è sempre espresso in maniera palese.

ART. 6 COLLEGI 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 o anzianità anagrafica.

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 determinino, all'interno del Collegio, situazioni suscettibili di creare impatti sullo svolgimento del procedimento, le comunica al Presidente del Consiglio.

Nel caso di incompatibilità rilevata dal segnalato (ricusazione) oppure successivamente emersa, ne dà immediata comunicazione al Presidente del Consiglio perché adotti le opportune azioni.

ART. 8 SEGRETARIO DEL COLLEGIO DI DISCIPLINA

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

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

Le sedute del Collegio di Disciplina sono convocate dal Presidente del Collegio, che, almeno 5 (cinque) giorni prima, fissa il giorno e l'ora, effettuando di norma almeno una seduta al mese.

Le riunioni del Collegio si tengono presso la sede dell'OAPPC della provincia di Benevento.

Le riunioni possono anche tenersi in via telematica, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati, che di tale identificazione si dia atto nel verbale della seduta e che sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati; in tal caso, il Consiglio si considera riunito nel luogo in cui si trova il Segretario per consentire la stesura e la sottoscrizione delle deliberazioni.

ART. 10 SOSTITUZIONE DEL CONSIGLIERE PER REITERATE ASSENZE

In un anno, dopo 3 (tre) assenze ingiustificate consecutive, da parte del Consigliere, o dopo 5 (cinque) assenze giustificate alle adunanze del Consiglio e/o del Collegio cui è assegnato, questi è da considerarsi dimissionario, salvo comprovate ragioni.

ART. 11 SOSTITUZIONE DEL CONSIGLIERE DI DISCIPLINA PER IMPEDIMENTO

In caso di dimissioni o decesso 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 dimissioni o decesso 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 sostituto 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 sostituto recede dalla carica, rientrando nello status di supplente.

ART. 12 ASSEGNAZIONE DEI PROCEDIMENTI AI COLLEGI

Il Presidente del Consiglio di Disciplina, in conformità all'Art. 3 del presente Regolamento, 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. 13 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. 14 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.

TITOLO SECONDO IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

ART. 15 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'ESPOSTO/SEGNALAZIONE PRIMA ISTRUTTORIA

Chi intende denunciare il comportamento deontologicamente scorretto di un iscritto deve presentare un esposto e/o segnalazione in forma scritta al Consiglio di Disciplina, debitamente sottoscritta e munita di fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità.

Non sono prese in considerazione segnalazioni verbali o anonime.

ART. 16 ASSEGNAZIONE DEL PROCEDIMENTO E COMPETENZA DEL COLLEGIO ASSEGNATARIO

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

ART. 17 PENDENZA DI ALTRO PROCEDIMENTO/REITERAZIONI

Il procedimento disciplinare è indipendente ed autonomo da altri procedimenti instaurati nei confronti del segnalato. 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 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, dandone comunicazione al segnalato e all'esponente.

Analogamente il segnalato verrà informato della ripresa nel procedimento disciplinare.

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

ART. 18 CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Ogni procedimento conseguente a 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, 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.

Il provvedimento disciplinare è comunicato al segnalato e agli altri soggetti indicati dalla normativa e dai regolamenti di riferimento.

Il provvedimento disciplinare deve indicare l'autorità emanante e la sua composizione, il professionista segnalato, 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 Architetti PPC 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 normativa vigente in materia.

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

Documenti che includano dati personali di soggetti diversi dal segnalato 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 segnalato e degli eventuali terzi coinvolti, se pertinenti al procedimento disciplinare.

ART. 23 PROCEDIMENTI PER MOROSITÀ - PER VIOLAZIONE DELL'OBBLIGO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E ALLE NORME DI CUI AL CODICE DEONTOLOGICO

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.

TITOLO TERZO 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 PRESCRIZIONE

L'ordinamento professionale degli Architetti P.P.C. non prevede una compiuta disciplina della prescrizione del procedimento disciplinare e pertanto, in assenza di un diverso termine fissato dalla legge, può essere valutata la possibilità di fare riferimento all'orientamento giurisprudenziale per cui il procedimento disciplinare si prescrive dopo 5 (cinque) anni (vd. Parere del Cnappc).

Art. 26 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. 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 dei 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.

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 non ha scadenza e la sua abrogazione, modificazione o variazione deve essere deliberata in seduta di Consiglio di Disciplina.

Per quanto non espressamente riportato si rimanda alle "Linee guida ai procedimenti disciplinari" elaborate dal Consiglio Nazionale degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori e a quanto alle disposizioni di legge vigenti.

Il presente Regolamento entra in vigore alla data di approvazione, all'unanimità, nella seduta del Consiglio del 11 novembre 2021.

**IL PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA
f.to arch. Rosanna Lorusso**

**IL SEGRETARIO
DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA
f.to arch. Melania Cermola**