

**CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI,
PIANIFICATORI, PAESAGGISTI, CONSERVATORI, ARCHITETTI IUNIOR E
PIANIFICATORI IUNIOR DELLA PROVINCIA DI MACERATA**

REGOLAMENTO CONSIGLIO DI DISCIPLINA O.A.P.P.C. MACERATA

APPROVATO IL 14/04/2022

(seduta del Consiglio di Disciplina n. 3, del 14/04/2022)

Premesse

CAPO I - LE PROCEDURE DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA	3
Art. 1. COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA.....	3
Art. 2. AZIONE DISCIPLINARE	4
Art. 3. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	4
Art. 4. ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE.....	5
Art. 5. FASE PRELIMINARE.....	5
Art. 6. PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	6
Art. 7. CELEBRAZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	7
Art. 8. CONTENUTO DEL PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE	7
Art. 9. SANZIONI	8
Art. 10. PUBBLICITÀ DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.....	9
Art. 11. CONSULENTE TECNICO D'UFFICIO	9
Art. 12. IMPUGNAZIONE DINANZI AL C.N.A.P.P.C.	10
CAPO II - NORME ORGANIZZATIVE INTERNE.....	11
Art. 13. PROTOCOLLO GENERALE E RUOLO GENERALE	11
Art. 14. RISPETTO DELLA PRIVACY	11
Art. 15. SOSTITUZIONE DEL CONSIGLIERE DI DISCIPLINA PER IMPEDIMENTO.....	11
Art. 16. PRESCRIZIONE	11
Art. 17. EVENTUALE RICORSO A CONSULENTI ESTERNI	12
Art. 18. DISPOSIZIONI FINALI.....	12
Art. 19. DURATA E DECADENZA DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA.....	12
Art. 20. ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ.....	12

IL CONSIGLIO DI DISCIPLINA

RITENUTO che:

- L'Ordinamento vigente riserva alla categoria professionale e agli organi che ne sono espressione potere di autonomia in relazione alla individuazione delle regole di comportamento.
- Il Codice deontologico tutela il decoro della categoria quale patrimonio che l'Architetto, il Pianificatore, il Paesaggista, il Conservatore, l'Architetto junior e il Pianificatore junior deve preservare, per un corretto rapporto con il committente e per mantenere la fiducia che la società ripone in ciascuna figura professionale.
- Ogni professionista ha l'obbligo di osservare sia il testo che lo spirito del Codice deontologico nonché di ogni altra legge che governi l'esercizio della professione nel superiore interesse sociale.
- Ai sensi dell'art.8, comma 3, del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137, sono istituiti presso i Consigli dell'Ordine i Consigli territoriali di Disciplina, che sono titolari esclusivi del potere disciplinare, da esercitarsi secondo le forme e garanzie previste dal R.D. n. 2537/1925 e dal D.M. 10/11/1948, ove compatibili nelle normative relative al Consiglio di Disciplina.

PREMESSO che:

- In data 18/01/2022 presso il Consiglio dell'Ordine degli A.P.P.C. di Macerata, si è insediato per il quadriennio 2021/2025 il Consiglio di Disciplina, che svolge compiti di valutazione in via preliminare, di istruzione e di decisione delle questioni disciplinari riguardanti gli iscritti all'Albo dello stesso Ordine.
- Il Consiglio di Disciplina opera in piena indipendenza di giudizio e autonomia organizzativa ed operativa, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari relative al procedimento disciplinare.
- I componenti del Consiglio di Disciplina dell'Ordine degli A.P.P.C. della Provincia di Macerata, regolarmente nominati dal Presidente del Tribunale di Macerata con Decreto del 23/09/2021, sono in numero di 11, ovvero un numero di consiglieri pari a quello dei consiglieri del corrispondente Consiglio dell'Ordine degli A.P.P.C. di Macerata.
- È facoltà del Consiglio dell'Ordine degli A.P.P.C. indicare nei Consiglio di Disciplina componenti esterni non iscritti all'Albo, previa valutazione del curriculum professionale e in assenza di cause di ineleggibilità.
- Le funzioni di Presidente del Consiglio di Disciplina sono svolte dal componente con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo, quando vi sia anche un solo componente non iscritto all'Albo, dal componente con maggiore anzianità anagrafica.
- Le funzioni di Segretario sono svolte dal componente con minore anzianità di iscrizione all'Albo, quando vi sia anche un solo componente non iscritto all'Albo, dal componente con minore anzianità anagrafica.
- L'assegnazione dei consiglieri ai singoli Collegi di Disciplina è stabilita dal Presidente del Consiglio di Disciplina. Ogni Collegio di Disciplina è presieduto dal consigliere con maggiore anzianità d'iscrizione all'Ordine. Le funzioni di segretario sono svolte dal consigliere con minore anzianità d'iscrizione all'Ordine.
- In data 01/08/2018 è stato approvato il Regolamento interno del Consiglio di Disciplina.
- Alla luce delle modifiche apportate dal CNAPPC al Codice Deontologico, appare necessario aggiornare detto Regolamento.
- Pertanto, si rende opportuno sottoporre a deliberazione la revisione del Regolamento interno del Consiglio di Disciplina.

Ritenuto e premesso quanto sopra, nella seduta n. 3 del 14/04/2022 il Consiglio di Disciplina approva il seguente REGOLAMENTO.

CAPO I - LE PROCEDURE DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA

Art. 1. COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA

1.1 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. Il Presidente del Consiglio di Disciplina svolge il compito di coordinare e rappresentare l'intero Consiglio e a lui fanno capo tutte le pratiche in arrivo aventi contenuto deontologico. In caso di assenza del Presidente del Consiglio di Disciplina le funzioni dallo stesso rivestite saranno svolte dal Presidente di Collegio più anziano, su espressa delega.

1.2 Il Consiglio di Disciplina si riunirà su convocazione, anche telematica, del Presidente e anche se ne facciano richiesta scritta almeno tre consiglieri.

1.3 Il Segretario del Consiglio di Disciplina redige i verbali delle riunioni del Consiglio. In caso di assenza del Segretario del Consiglio di Disciplina, esso sarà sostituito per la redazione dei verbali del Consiglio dal Segretario di Collegio più giovane tra i presenti.

1.4 Il Presidente del Consiglio di Disciplina elabora la programmazione delle riunioni del Consiglio. I Presidenti di Collegio elaborano la programmazione delle riunioni dei relativi Collegi. I Presidenti di Collegio hanno facoltà di delegare altro consigliere del proprio Collegio a sostituirli nelle funzioni di Presidente.

1.5 L'assegnazione dei consiglieri ai singoli Collegi di Disciplina è stabilita dal Presidente del Consiglio di Disciplina. Per ogni Collegio, il consigliere con maggiore anzianità d'iscrizione all'Albo viene nominato Presidente del Collegio. Le funzioni di Segretario del Collegio sono svolte dal consigliere con minore anzianità d'iscrizione all'Ordine, fatti salvi casi specifici nei quali si ritiene che il ruolo possa essere svolto da un altro consigliere.

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

1.7 La carica di Consigliere del Consiglio di Disciplina dell'Ordine è incompatibile con la carica di Consigliere dell'Ordine e con la carica di Consigliere del Consiglio Nazionale. I componenti dei Consigli di Disciplina che risultino, nel corso del loro mandato nelle condizioni di cui all'art. 4 comma 4 del "Regolamento per la designazione dei componenti per i Consigli di disciplina dell'Ordine degli A.P.P.C., a norma dell'art.8, comma 3, del Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n°137", decadono immediatamente dalla carica e sono sostituiti ai sensi del successivo articolo 15 comma 1.

1.8 Il consigliere che per due sedute consecutive, sia di Collegio che di Consiglio di Disciplina, risultasse assente senza alcuna giustificazione ufficiale potrà decadere per decisione del Consiglio di Disciplina, previa proposta del Presidente.

1.9 Le sedute del Consiglio di Disciplina devono considerarsi valide con la presenza della metà più uno dei componenti. Le sedute dei Collegi di Disciplina devono considerarsi valide con la presenza di tutti i componenti. 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, mettere a

verbale il proprio motivato dissenso. Le decisioni del Consiglio di Disciplina sono adottate a maggioranza, il Presidente vota per ultimo (art. 8 D.M. 10 novembre 1948).

Art. 2. AZIONE DISCIPLINARE

2.1 Fatto salvo quanto previsto dalla legge, spetta al Consiglio di Disciplina istituito presso gli Ordini, la potestà di decidere le sanzioni adeguate e proporzionate alla violazione delle norme deontologiche nel rispetto di quanto previsto all'articolo successivo.

2.2 Le sanzioni, nei limiti definiti dal Titolo VIII (Codice Deontologico in vigore dal 30 aprile 2021), devono essere omogenee, adeguate alla gravità dei fatti e devono tener conto della reiterazione della condotta nonché delle specifiche circostanze, soggettive e oggettive, che hanno concorso a determinare l'infrazione.

2.3 Ove la condotta addebitata costituisca autonoma violazione delle disposizioni del presente Regolamento, l'azione disciplinare dovrà essere esercitata in piena autonomia e libertà di giudizio, essere disposta e portata eventualmente a conclusione, indipendentemente da ogni altra eventuale azione giudiziaria.

2.4 L'azione giudiziaria non sospende l'azione disciplinare ove la condotta addebitata costituisca autonoma violazione delle disposizioni del presente Regolamento.

2.5 I componenti dei Consigli di Disciplina e dei Collegi di Disciplina devono svolgere il mandato improntando la propria attività ai principi di collaborazione, lealtà e correttezza nei confronti dell'attività del Consiglio dell'Ordine.

Non devono in alcun modo ostacolare o interferire con l'attività amministrativa del Consiglio, né svolgere pressioni indebite utilizzando l'esercizio dell'azione disciplinare.

2.6. 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 ad informative su abusi e mancanze commessi dagli iscritti (art. 43 R.D. n. 2537/25), rilevabili anche dalla stampa e dai social media. Qualunque comunicazione di illecito disciplinare pervenuta in forma anonima sarà archiviata.

2.7 Il Presidente del Consiglio di Disciplina, acquisita la pratica, avvia la fase preistruttoria, valutando inizialmente la natura deontologica, acquisendo informazioni o documentazione, con riserva di poterle utilizzare, e verificando in un momento successivo, sentito il Consiglio di Disciplina, l'opportunità di dare corso ad un procedimento disciplinare, oppure di procedere all'archiviazione.

2.8 Qualora il Presidente non ravvisasse aspetti di rilevanza deontologica da approfondire con un procedimento disciplinare e procedesse all'archiviazione della pratica, deve comunicarlo al Presidente dell'Ordine.

2.9 Qualora il Presidente ravvisasse aspetti di rilevanza deontologica, assegna la pratica ad un Collegio di Disciplina, in sede di Consiglio di Disciplina.

2.10 La fase preistruttoria dovrà concludersi entro 6 mesi, salvo casi di particolare complessità che richiedono un prolungamento, opportunamente giustificato.

Art. 3. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI



3.1 I procedimenti disciplinari saranno assegnati ai Collegi di Disciplina dal Presidente del Consiglio di Disciplina a rotazione seguendo il numero progressivo che distingue ciascun Collegio, nel rispetto dell'ordine di iscrizione della pratica al protocollo generale ed entro un tempo massimo di sei mesi dall'acquisizione della pratica.

3.2 Il criterio di assegnazione della pratica, di cui al superiore punto, può essere derogato a discrezione del Presidente del Consiglio di Disciplina.

Art. 4. ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE

4.1 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 Consiglio di Disciplina. Quest'ultimo, per la trattazione del relativo procedimento, assegnerà il ricorso ad altro Collegio.

4.2 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 negli ultimi cinque anni, nonché avere rapporti di parentela con questi ultimi fino al secondo grado.

4.3 Il consigliere che partecipa pubblicamente a campagne elettorali politiche ed amministrative deve astenersi dall'esercizio delle funzioni per il periodo di candidatura.

Art. 5. FASE PRELIMINARE

5.1 I Collegi gestiscono ciascuna pratica loro assegnata in modo autonomo, sia in fase preliminare, sia in fase di procedimento disciplinare.

5.2 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 preliminare può essere coadiuvato da un componente del Collegio da lui nominato.

5.3 L'azione del Presidente del Collegio deve tendere all'accertamento dei fatti e delle circostanze che costituiscono violazione alle norme deontologiche. Egli assumerà tutta la documentazione contenuta nella pratica di preistruttoria e tutte le informazioni che reputerà opportune per lo svolgimento delle indagini stesse e, se necessario, potrà accedere ad uffici pubblici per l'estrazione della documentazione utile e, se del caso, ricorrendo, attraverso l'intervento del Procuratore della Repubblica, agli organi di polizia giudiziaria.

5.4 Il Collegio valuta se le informazioni raccolte costituiscono o meno presupposto di violazione di norme deontologiche nei sei mesi successivi all'assegnazione della pratica da parte del Presidente del Consiglio e procede come segue:

- in caso negativo, ovvero se non vi sia motivo di rinviare a giudizio, il Collegio archivia la pratica su rapporto del Presidente;
- in caso positivo, ovvero se vi sia motivo di rinvio a giudizio, il Collegio su rapporto del Presidente decide di aprire il procedimento disciplinare.



5.5 Qualora il Collegio avviasse il procedimento disciplinare, il Presidente del Collegio ha l'obbligo di procedere con l'audizione dell'indagato. Quest'ultimo deve essere convocato, con invito a mezzo raccomandata A.R. o PEC, alla data fissata per l'audizione nel rispetto del termine di giorni quindici dalla ricezione, e può essere invitato a presentare deduzioni, avendo facoltà di fare accesso agli atti, ad estrarne copia e ad essere rappresentato dal proprio legale.

5.6 Nell'invito devono essere riportate la presunta violazione delle norme deontologiche, con specifica sintetica dell'addebito, e la possibilità di produrre atti e documenti utili.

5.7 Della seduta deve essere stilato apposito verbale riportando le dichiarazioni rese dai partecipanti, con allegati atti, documenti prodotti e dichiarazioni fornite dall'indagato.

5.8 L'audizione della fase preliminare deve svolgersi alla presenza del Presidente del Collegio, dei consiglieri del Collegio, dell'iscritto ed eventuali suoi difensori legali. La convocazione si dovrà concludere con un verbale firmato dalle parti in cui dovrà essere riportato quanto affermato dai presenti. Il convocato che per qualsiasi motivo è impossibilitato ad essere presente all'ora o alla data stabilita, dovrà comunicarlo almeno il giorno prima a mezzo PEC. Alla terza convocazione annullata da parte dell'iscritto, si procederà alla chiusura del procedimento di audizione con relativa verbalizzazione. Se l'iscritto omette di comunicare la propria indisponibilità ad essere presente alla seduta, si procederà alla immediata chiusura del procedimento di audizione con relativa verbalizzazione.

5.9 La fase preliminare si conclude come descritto al punto 5.4.

Art. 6. PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

6.1 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, al quale trasmette gli atti relativi alla fase preliminare con assegnazione di un termine entro cui produrre la relazione scritta al Collegio di Disciplina. Il Presidente del Collegio, ove lo ritenesse opportuno, potrà autonomarsi Relatore della pratica in oggetto.

6.2 Il Presidente del Collegio procede alla citazione dell'incolpato a mezzo di Ufficiale Giudiziario o PEC a comparire avanti al Collegio di Disciplina dell'Ordine, nel giorno ed ora fissati in un termine non inferiore a quindici giorni, per essere sentito e per presentare eventuali documenti a sua discolpa. Il convocato che per qualsiasi motivo è impossibilitato ad essere presente all'ora o alla data stabilita, dovrà comunicarlo almeno il giorno prima a mezzo PEC. Se alla citazione l'iscritto non compare, omettendo di comunicare la propria indisponibilità ad essere presente alla seduta, si procederà alla celebrazione del procedimento disciplinare in sua assenza.

6.3 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 fare accesso agli atti ed estrarne copia.



6.4 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 o vi siano connessioni indirette, 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. Nel caso di sospensione il Collegio dovrà motivare il provvedimento con indicazione della data da cui decorre, dandone comunicazione all'incolpato e all'esponente. Analogamente l'incolpato verrà informato della ripresa nel 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. 7. CELEBRAZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

7.1 Nel giorno stabilito ed indicato nella citazione, si svolge la discussione in ordine ai fatti oggetto del procedimento, con precisa verbalizzazione della seduta, e con l'intervento del Relatore e dell'incolpato o del suo legale. Terminata la discussione, il Collegio adotta la deliberazione del provvedimento disciplinare, subito oppure in un secondo tempo, eventualmente anche per l'esigenza sopravvenuta di nuovi accertamenti, previa nuova citazione dell'incolpato nelle forme del punto 6.2.

7.2 Alla deliberazione del provvedimento disciplinare devono concorrere gli stessi componenti del Collegio presenti alla discussione, pena la nullità del procedimento stesso. 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, mettere a verbale il proprio motivato dissenso. Le decisioni del Collegio di Disciplina sono adottate a maggioranza, il Presidente vota per ultimo (art. 8 D.M. 10 novembre 1948). Può manifestarsi la necessità di un rinvio ad altra seduta.

7.3 La seduta del Collegio di disciplina durante la deliberazione disciplinare non è pubblica e le decisioni sono adottate senza la presenza degli interessati.

Art. 8. CONTENUTO DEL PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE

8.1 In caso di pronuncia di un provvedimento disciplinare, la deliberazione va presa su fatti sicuramente accertati e non su convincimenti o sospetti. Il provvedimento deve essere ben argomentato, deve illustrare puntualmente i fatti addebitati e poi essere congruamente e logicamente motivato in relazione alle norme deontologiche ritenute violate.

8.2 La decisione del Collegio di Disciplina deve contenere l'indicazione di:

- Autorità emanante (Collegio di Disciplina presso l'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Macerata);
- professionista incolpato;
- oggetto dell'imputazione, contestazione degli addebiti;
- motivi su cui si fonda il provvedimento, articoli delle norme deontologiche violate;
- dispositivo con la specificazione della sanzione inflitta;
- giorno, mese e anno in cui è stata pronunciata;
- sottoscrizione sia del Presidente che dei membri componenti il Collegio;
- precisazione che gli effetti del provvedimento sono sospesi sino ai trenta giorni successivi alla notifica o comunicazione dello stesso;
- comunicazione della possibilità di ricorrere al C.N.A.P.P.C.



Art. 9. SANZIONI

9.1 Le sanzioni disciplinari che il Collegio di Disciplina può pronunciare sono:

- a) l'*avvertimento*;
- b) la *censura*;
- c) la *sospensione* dall'esercizio della professione per un tempo non maggiore dei sei mesi e, nei casi previsti dall'art. 29 comma 2 del DPR 380/2001, da tre mesi a due anni;
- d) la *cancellazione* dall'Albo.

9.2 Dal momento della pronuncia della sanzione, durante i termini per impugnare e fino all'esito del giudizio di impugnazione, l'esecuzione del provvedimento impugnato è sospesa. Nel caso di sospensione dall'esercizio professionale o di cancellazione dall'Albo, la decorrenza degli effetti della sanzione sarà differita alla scadenza del termine di trenta giorni dall'avvenuta ricezione della notifica, così come stabilito dalla normativa vigente (art.1 D.M. 10/11/1948) per la presentazione del ricorso, 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. Il punto 1.9 delle "Linee guida ai procedimenti disciplinari" emanate dal CNAPPC - Edizione 2021, riporta inoltre: "L'eventuale impugnazione in Cassazione della decisione del Consiglio Nazionale Architetti P.P.C. non sospende l'esecuzione del provvedimento, ferma restando la possibilità, su istanza di parte di sospensiva da parte del Consiglio Nazionale Architetti P.P.C. o della Cassazione. Nel periodo compreso tra 1 e 31 agosto si applica "la sospensione feriale dei termini", il termine per presentare ricorso, al Consiglio Nazionale Architetti P.P.C., durante tale periodo viene sospeso per riprendere dal 1° settembre. L'istituto della "sospensione feriale dei termini" si applica al solo procedimento giurisdizionale (ricorso dinanzi al Consiglio Nazionale Architetti P.P.C.) e non ai termini riferiti al procedimento disciplinare.

9.3 Le sanzioni diventano definitive nel caso in cui non venga presentato ricorso nei termini prescritti o nel caso in cui esso sia respinto dal C.N.A.P.P.C. Queste vengono comunicate all'Ordine per le eventuali trascrizioni.

9.4 Nel caso di condanna alla reclusione e alla detenzione, il Consiglio di Disciplina, a seconda delle circostanze, comunicherà al Presidente dell'Ordine di eseguire la cancellazione dall'Albo o pronunciare la sospensione. Qualora si tratti di condanna che impedirebbe l'iscrizione nell'Albo, è sempre ordinata la cancellazione dal medesimo.

9.5 Nei casi di sospensione obbligatoria e nei casi di condanna penale, che impedirebbero l'iscrizione, i relativi provvedimenti sono adottati, d'ufficio, dal Consiglio di Disciplina, anche su segnalazione dell'Ordine, senza attivare apposito procedimento disciplinare e comunicati all'interessato.

9.6 Nel caso di morosità dell'iscritto, su segnalazione dell'Ordine, viene avviato dal Collegio di Disciplina, a seguito dell'assegnazione della pratica, un ordinario procedimento disciplinare nei suoi confronti, che potrà concludersi, nel caso in cui persista la morosità, con la sospensione dell'iscritto medesimo (v. art. 50, R.D. 2537/25). Il provvedimento di sospensione ha efficacia e durata a tempo determinato. Il Collegio di Disciplina, alla scadenza del termine fissato, ove persista la morosità, stabilirà un ulteriore termine in favore dell'iscritto, invitandolo al pagamento del dovuto; in caso di ulteriore persistenza della morosità, il Collegio di Disciplina potrà definire il procedimento disciplinare con la cancellazione dell'iscritto medesimo.



9.7 Nel caso di omissione, ritardo e infedeltà della comunicazione ad Inarcassa non seguita da rettifica da parte di iscritti, pervenuta la notizia al Consiglio di Disciplina, verrà dato avvio ad un ordinario procedimento disciplinare nei confronti dell'iscritto inadempiente.

La "seconda infrazione" di tale natura, accertata dal Consiglio di Disciplina con ordinario procedimento disciplinare nei confronti del medesimo iscritto, comporterà la sospensione dall'albo dello stesso iscritto. Ai fini disciplinari, s'intende "infrazione" la sanzione emessa dal Consiglio di Disciplina nei confronti dell'iscritto a conclusione del procedimento disciplinare.

9.8 La mancata attivazione della Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) da parte dell'iscritto determina l'avvio del procedimento disciplinare ai sensi di legge.

9.9 Pervenuta da parte dell'Ordine la notizia relativa al mancato rispetto dell'obbligo di aggiornamento professionale o, ancora, all'infedele certificazione del percorso di aggiornamento seguito da parte di un iscritto, il Consiglio di Disciplina avvierà un ordinario procedimento disciplinare nei confronti dell'iscritto medesimo e l'eventuale irrogazione delle seguenti sanzioni:

1. *avvertimento* nel caso di mancata acquisizione fino ad un massimo di 6 Crediti Formativi Professionali;
2. *censura* nel caso di mancata acquisizione compresa tra 7 e 18 CFP;
3. *sospensione* per giorni 15 nel caso di mancata acquisizione compresa tra 19 e 24 CFP;
4. *sospensione* per giorni 25 nel caso di mancata acquisizione compresa tra 25 e 36 CFP;
5. *sospensione* per giorni 40 nel caso di mancata acquisizione pari o superiore a 37 CFP;

Qualora l'iscritto inadempiente agli obblighi formativi non abbia provveduto a recuperare i CFP mancanti nel triennio successivo, il Collegio di Disciplina competente, nell'ambito del procedimento disciplinare, valuta la recidiva mediante un aggravio della sanzione.

Art. 10. PUBBLICITÀ DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

10.1 L'avvertimento è comunicato all'iscritto dal Presidente del Collegio, con raccomandata A.R. o PEC, e inviata, per conoscenza, al Presidente del Consiglio di Disciplina e al Presidente dell'Ordine.

10.2 La *censura*, la *sospensione* e la *cancellazione* dall'Albo sono notificate all'iscritto dal Presidente del Collegio per mezzo dell'ufficiale giudiziario ed inviate al Presidente del Consiglio di Disciplina ed al Presidente dell'Ordine per gli adempimenti di rito.

10.3 I provvedimenti definitivi di sospensione dall'esercizio professionale e di cancellazione dall'Albo vengono inviati dal Presidente dell'Ordine agli Enti ai quali viene trasmesso l'Albo.

10.4 I provvedimenti disciplinari sono annotati nella cartella personale dell'iscritto e sull'Albo Unico. Gli atti del procedimento depositati presso l'Ordine sono riservati e come tali debbono essere conservati.

Art. 11. CONSULENTE TECNICO D'UFFICIO

11.1 Il Consulente Tecnico d'Ufficio (C.T.U.) è assoggettato alla responsabilità disciplinare, non solo in quanto iscritto all'Ordine Professionale, ma anche nella sua veste di iscritto allo specifico albo dei consulenti tecnici.



11.2 In base all'art.19 delle Disposizioni per l'attuazione del Codice di procedura civile, la vigilanza sui consulenti tecnici viene esercitata dal Presidente del Tribunale. Tale vigilanza non sottrae l'iscritto ad eventuali procedimenti disciplinari per contestata violazione al codice deontologico.

Art. 12. IMPUGNAZIONE DINANZI AL C.N.A.P.P.C.

12.1 Contro i provvedimenti disciplinari deliberati dal Consiglio di Disciplina e/o Collegio di Disciplina, possono aversi le impugnazioni dinanzi al Consiglio Nazionale degli Architetti disciplinate dal D.M. 10 novembre 1948.

12.2 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 (art. 5). Ciò per dare allo stesso Consiglio di Disciplina la possibilità di svolgere le incombenze previste dal citato art. 5 del regolamento per la procedura dei ricorsi e cioè: annotazione a margine del ricorso della data di presentazione del ricorso (necessaria per stabilire se il ricorso è nei termini); comunicazione al Procuratore della Repubblica del luogo ove ha sede il Consiglio di Disciplina, mediante l'invio di copia del ricorso al fine di mettere il Procuratore della Repubblica, se lo ritiene, nella possibilità di proporre a sua volta ricorso al Consiglio Nazionale a sostegno o meno delle tesi del professionista ricorrente; comunicazione al professionista mediante l'invio di copia del ricorso se il ricorrente è il Procuratore della Repubblica; tenere depositati gli atti del ricorso per trenta giorni successivi alla scadenza del termine stabilito per ricorrere (in totale 60 giorni dalla notifica della delibera impugnata) a disposizione del Procuratore della Repubblica o del ricorrente i quali possono prendere visione, proporre deduzioni ed esibire documenti; pur non essendo previsto, in questa fase, il rilascio di copia dei documenti, nulla osta a che il Presidente del Consiglio di Disciplina disponga in tal senso; ciò rispondendo a un'esigenza garantista degli iscritti e ad una migliore immagine esterna e in linea con una interpretazione estensiva ma sostanziale del diritto di difesa sancito nell'art. 24 Cost.; trasmettere al Consiglio Nazionale degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori, trascorso il termine di cui al precedente punto, il ricorso in originale, la prova della comunicazione al Procuratore ed al professionista, il fascicolo degli atti ad esso relativi con le eventuali controdeduzioni e, con fascicolo separato, copia in carta libera del ricorso e della deliberazione impugnata.

CAPO II - NORME ORGANIZZATIVE INTERNE

Art. 13. PROTOCOLLO GENERALE E RUOLO GENERALE

13.1 La posta in entrata indirizzata al Consiglio di Disciplina viene iscritta nel registro del protocollo generale del Consiglio di Disciplina tenuto dalla segreteria dell'Ordine. Detto registro, diverso da quello del Consiglio dell'Ordine, è dedicato alla corrispondenza di competenza del Consiglio di Disciplina o dei Collegi componenti.

13.2 Il numero di protocollo generale della posta in ingresso e in uscita è contrassegnato in atti con il suffisso /CD.

13.3 Il suddetto numero di protocollo generale (/CD) va ritenuto come avvio del procedimento. Ad ogni procedimento verrà assegnato un numero identificativo progressivo, anteponendo la dicitura RG (Ruolo Generale). Tale identificativo è riportato nell'oggetto di tutti gli atti inerenti alla medesima pratica, in ogni fase dell'iter procedurale, oltre che nel registro della segreteria del Consiglio di Disciplina.

13.4 La segreteria dell'Ordine custodisce sottochiave la posta del Consiglio di Disciplina nell'armadio dedicato a tale esclusivo fine e si preoccupa di dare avviso tempestivo della ricezione di posta al Presidente del Consiglio di Disciplina.

13.5 A seguito dell'iscrizione di una pratica nel Ruolo Generale (RG) prende avvio la fase preistruttoria, ai sensi del comma 1 dell'art.44 R.D. n.2357/1925, di spettanza del Presidente del Consiglio, il quale può delegare tali compiti ad un Presidente di Collegio.

Art. 14. RISPETTO DELLA PRIVACY

14.1 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. 15. SOSTITUZIONE DEL CONSIGLIERE DI DISCIPLINA PER IMPEDIMENTO

15.1 In caso di decesso, dimissioni o incompatibilità 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, dimissioni o incompatibilità 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 organizzativi già in vigore. Al rientro del titolare, il Presidente sostituto recede dalla carica, rientrando nello status di supplente.

Art. 16. PRESCRIZIONE



16.1 L'ordinamento professionale degli architetti non prevede una compiuta disciplina della prescrizione del procedimento disciplinare, pertanto, in assenza di un diverso termine fissato dalla legge, si ritiene di dover fare riferimento all'orientamento giurisprudenziale, secondo il quale il procedimento disciplinare entra in prescrizione dopo 5 anni dal fatto che ha dato luogo all'apertura del procedimento stesso.

Art. 17. EVENTUALE RICORSO A CONSULENTI ESTERNI

17.1 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 dovrà sostenere le spese.

Art. 18. DISPOSIZIONI FINALI

18.1 Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle procedure, in quanto applicabili, delle "Linee guida ai procedimenti disciplinari" emanate dal CNAPPC - Edizione 2021, in cui sono riportati i modelli-tipo, quale ausilio per agevolare l'attività del Consiglio di Disciplina.

Art. 19. DURATA E DECADENZA DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA

19.1 Il Consiglio di Disciplina opera per la durata del mandato del Consiglio dell'Ordine nel corso del quale è stato nominato. Al fine di evitare una vacatio istituzionale, il Consiglio di Disciplina resterà in vigore fino al rinnovo, a seguito della nuova designazione da parte del Presidente del Tribunale.

Art. 20. ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ

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

20.2 Il presente Regolamento si applica a tutti i procedimenti disciplinari, compresi quelli pendenti.

20.3 Il Consiglio di Disciplina trasmette il presente Regolamento al Consiglio dell'Ordine al fine di darne evidenza nelle forme ritenute opportune.

20.4 Il presente Regolamento non ha scadenza e la sua abrogazione, modificazione o interpretazione deve essere deliberata in seduta di Consiglio di Disciplina dalla maggioranza di consiglieri.

20.5 Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito web dell'Ordine degli Architetti della Provincia di Macerata.