

Consiglio di Disciplina dell'Ordine degli Architetti,
Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di
Siracusa

**REGOLAMENTO RECANTE DIRETTRICI INTERNE DELLE ATTIVITÀ
DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA**



PREMESSE.....	3
Capo I - NORME GENERALI	4
Art. 1 - Competenza generale.....	4
Art. 2 - Competenza territoriale	4
Art. 3 - Struttura, nomina e composizione del Consiglio di Disciplina	5
Art. 4 - Durata e Decadenza del Consiglio di Disciplina	6
Art. 5 – Norme comportamentali dei Componenti del Consiglio e dei Collegi di Disciplina	6
Art. 6 - Validità delle sedute	7
Art. 7 - Compiti del Consiglio di Disciplina	7
Art. 8 - Compiti del Presidente del Consiglio di Disciplina	8
Art. 9 - Compiti del Segretario del Consiglio di Disciplina	8
Art. 10 - Compiti del Presidente del Collegio di Disciplina	9
Art. 11- Criteri di incompatibilità, Riservatezza, indipendenza e di autonomia	9
Art. 12 - Adeguata motivazione - Adeguata contestazione dell'illecito.....	13
Art. 13 - L'illecito deontologico.....	14
Art. 14 - Le sanzioni	15
Art. 15 - Pubblicità dei provvedimenti disciplinari	16
Capo II - PROCEDURE DI RICHIESTA AZIONE DISCIPLINARE.....	16
Art. 16 - Istanza e strumenti per l'azione disciplinare, integrazione di documentazione, accesso agli atti	16
Capo III - IL REGOLAMENTO.....	17
Art. 17 - Attuazione.....	17
Art. 18 - Allegati	18

S/
de

de
R

de
de

de

de
de
de

PREMESSE

VISTO l'art. 8 del DPR n. 137 del 7 Agosto 2012 "Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'art. 3, comma 5, del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148";

VISTO il bollettino ufficiale del Ministero di Grazia e Giustizia n. 23 del 15 dicembre 2012 recante il "Regolamento per la designazione dei componenti i Consigli di Disciplina dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori, a norma dell'art. 8, comma 3, del DPR 7 agosto 2012 n. 137;

VISTO il R.D. 23 ottobre 1925, n. 2537 "Regolamento per le professioni di Ingegnere e Architetto";

VISTA la nota del Presidente del Tribunale di Siracusa n. 261/U del 23.01.2014 con la quale, facendo seguito alla richiesta del Consiglio dell'Ordine, prot. n. 242/E del 21.01.2014, inviava, ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 137/2012, l'elenco dei nominativi designati per la composizione del Consiglio di Disciplina;

VISTE le Linee Guida ai Procedimenti Disciplinari 2013 redatta dal Consiglio Nazionale Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori e trasmessa ai consigli territoriali con nota prot. 0001678 del 21.12.2013;

VISTO il Codice Deontologico redatto dal Consiglio Nazionale Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori ed in vigore dal 1° Gennaio 2014;

VISTO il verbale del Consiglio di Disciplina n. 01/2014 del 19.02.2014 con il quale venivano nominati, ai sensi del comma 4 dell'art. 8 del DPR n. 137/2012, il Presidente ed il Segretario del Consiglio di Disciplina;

VISTO il verbale del Consiglio di Disciplina n. 04/2014 del 15.10.2014 con il quale, ai sensi del comma 3 dell'art. 2 del Regolamento per la designazione dei componenti i Consigli di Disciplina dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori, a norma dell'art. 8, comma 3, del DPR 7 agosto 2012 n. 13, pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero di Grazia e Giustizia numero 23 del 15.12.2013, il Consiglio di Disciplina veniva articolato in tre Collegi interni, composti ciascuno da tre consiglieri;

CONSIDERATA l'importanza e la delicatezza che il ruolo del Consiglio di Disciplina assume nell'azione disciplinare promossa nei confronti dei singoli professionisti che violino le norme di condotta prescritte dal Codice Deontologico, sia nella istruzione sia nella decisione delle questioni disciplinari deontologiche;

preso atto di quanto sopra, il Consiglio di Disciplina dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Siracusa ha ritenuto di dotarsi di un Regolamento interno di organizzazione e funzionamento, il cui scopo è quello di creare regole puramente organizzative al fine di dare celerità ai procedimenti disciplinari e giungere a sentenze univoche e coerenti tra i vari Collegi interni.

Pertanto, il regolamento interno, se da una parte costituisce una regola, dall'altra parte costituisce una tutela per i destinatari che, conformandovisi, dimostrano di agire coerentemente e in buona fede.

Capo I - NORME GENERALI

Art. 1 - Competenza generale

Il Consiglio di Disciplina è organo istituzionale che ha esclusiva competenza sulla materia deontologica nei confronti degli iscritti all'Albo dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Siracusa, nella circostanza in cui si ravvisi un comportamento dell'Iscritto in violazione ai dettati deontologici vigenti.

La notizia della condotta può in particolare pervenire:

- a seguito di iniziativa delle parti che ne abbiano interesse;
- a seguito di richiesta del Pubblico Ministero;
- d'ufficio, in seguito a notizie di abusi e mancanze avute in via occasionale (anche ad esempio tramite la stampa).

Nell'azione disciplinare verso l'Iscritto, il Consiglio di Disciplina ed i Collegi si atterrano in via esclusiva al riscontro della violazione contestata rispetto all'articolato del Codice Deontologico, in vigore alla data dell'illecito contestato. Pertanto, non saranno prese in considerazione richiami a norme, articoli di legge e circolari che non abbiano attinenza specifica alle norme deontologiche e che non abbiano riferimento specifico al Codice Deontologico emanato dal Consiglio Nazionale Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori in vigore dal 1° Gennaio 2014, nonché alla Guida ai Procedimenti Disciplinari 2013 redatta dal Consiglio Nazionale Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori e trasmessa ai consigli territoriali con nota Prot. 0001678 del 21.12.2013.

Art. 2 - Competenza territoriale

Il Consiglio di Disciplina ha competenza sulle azioni degli iscritti all'Albo dell'Ordine degli Architetti P.P.C. della provincia di Siracusa, anche se svolte fuori dall'ambito territoriale di competenza.

Art. 3 - Struttura, nomina e composizione del Consiglio di Disciplina

Considerato che:

- la composizione numerica,
- l'affidamento delle cariche di Presidente e Segretario del Consiglio di Disciplina,
- il numero dei componenti dei Collegi di Disciplina da costituirsi i seno al Consiglio,

sono disposti dal "Regolamento per la designazione dei componenti i Consigli di Disciplina dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori, a norma dell'art. 8, comma 3, del DPR 7 agosto 2012 n. 137", pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero di Grazia e Giustizia numero 23 del 15.12.2013, all'art. 2 commi 2 e 3; con il presente Regolamento si estendono le stesse modalità ai fini della costituzione dei Collegi di Disciplina ed alla assegnazione delle relative cariche di Presidente e Segretario.

I compiti di segreteria amministrativa e assistenza sono svolti dal personale dipendente dell'Ordine, il quale dovrà dotarsi di un protocollo specifico riservato al Consiglio di Disciplina.

Per i criteri di massima riservatezza, le istanze di azione disciplinare verso l'iscritto dovranno essere consegnate, acquisito il protocollo, esclusivamente al Presidente del Consiglio di Disciplina.

Il plico contenente la documentazione pervenuta non dovrà essere aperto per alcun motivo né dal personale di segreteria, né da altri soggetti quali ad esempio componenti del Consiglio di Disciplina o del Consiglio dell'Ordine, rimanendo di esclusiva competenza del Presidente del Consiglio di Disciplina. Quest'ultimo, nella prima seduta utile del Consiglio, provvederà alla assegnazione al Collegio prescelto (ove ravvisi le condizioni per dare corso ad un procedimento disciplinare), secondo principi di rotazione.

Le spese di funzionamento del Consiglio di Disciplina sono a carico del bilancio dell'Ordine; pertanto, all'interno del bilancio medesimo, dovrà essere indicato un capitolo dedicato. I criteri di spesa sono mutuati e regolamentati analogamente a quanto già previsto per le spese e le presenze dei Consiglieri dell'Ordine.

Art. 4 - Durata e Decadenza del Consiglio di Disciplina

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 vacatio istituzionale, il Consiglio di Disciplina resterà in vigore fino al rinnovo, a seguito della nuova designazione da parte del Presidente del Tribunale.

Il Consigliere che, per assenza prolungata, comprometta il regolare funzionamento dei lavori, verrà sostituito con le stesse modalità previste dal comma 11 dell'art. 4 del Regolamento approvato dal CNAPPC con delibera del 16.11.2012 e pubblicato nel Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 23 del 15.12.2012.

In caso di tre assenze consecutive ingiustificate, il Consigliere viene considerato dimissionario e sostituito con le modalità di cui sopra.

Qualora si renda necessaria la sostituzione del Presidente per impedimento temporaneo, detta carica sarà assunta dal Componente più anziano, in ordine di iscrizione all'Albo professionale o, a seguire, di anzianità anagrafica nel caso sia presente un consigliere esterno.

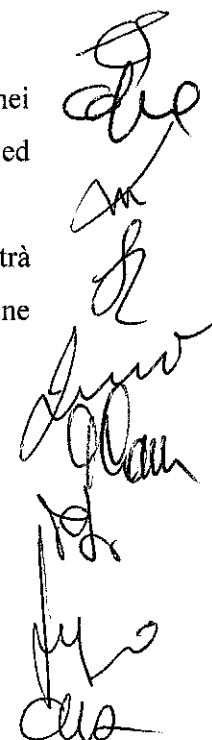
Il Presidente supplente assumerà il ruolo in conformità alle regole del presente Regolamento e delle Leggi di riferimento, garantendo in tal modo la continuità del lavoro da svolgere senza potere di discrezionalità, il tutto in ottemperanza ai principi enunciati dal Ministero della Giustizia con circolare del 24.07.2014.



Art. 5 – Norme comportamentali dei Componenti del Consiglio e dei Collegi di Disciplina

Ciascun Consigliere deve mantenere un comportamento di massima correttezza nei confronti degli altri Componenti del Consiglio, nel rispetto delle opinioni altrui ed astenendosi da atteggiamenti intimidatori o denigratori.

In caso di inadempienza, ciascun componente del Consiglio o dei singoli Collegi potrà richiedere al Consiglio stesso apertura di procedimento disciplinare d'ufficio per violazione dell'art. 19 comma 3 del Codice Deontologico.



Art. 6 - Validità delle sedute

Le sedute del Consiglio di Disciplina sono convocate dal Presidente del Consiglio almeno cinque giorni prima, ed avranno cadenza almeno mensile.

Le sedute dei Collegi di Disciplina sono convocate dal Presidente del Collegio di Disciplina almeno cinque giorni prima, ed avranno cadenza proporzionata al carico di lavoro.

Le sedute del Consiglio di Disciplina devono considerarsi valide con la presenza della metà più uno dei componenti.

In caso di indisponibilità del Presidente, funge da Presidente il componente più anziano per iscrizione; in caso di indisponibilità del Segretario, funge da Segretario il componente più giovane per iscrizione.

Le sedute dei Collegi di Disciplina devono considerarsi valide con la presenza di tutti i componenti.

Art. 7 - Compiti del Consiglio di Disciplina

Il Consiglio di Disciplina, nell'ambito dei propri compiti istituzionali, si curerà di:

- a) proporre al Consiglio dell'Ordine le opportune iniziative, suggerite da situazioni e rilievi emersi durante l'assolvimento del proprio mandato, in merito ai problemi connessi con l'attività professionale ed alle norme deontologiche;
- b) compilare il Registro dei Procedimenti in carico al Consiglio di Disciplina, dove, per ogni procedimento, saranno individuati e registrati i seguenti dati:
 - data e numero di protocollo di ingresso
 - estremi identificativi dell'Istante
 - estremi dell'Iscritto coinvolto
 - assegnazione al Collegio di Disciplina
 - esito del procedimento
- c) redigere il massimario dei giudizi di volta in volta espressi, al fine di determinare linee di indirizzo sugli illeciti disciplinari. Il massimario deve essere pubblicato sul sito internet dell'Ordine.

Art. 8 - Compiti del Presidente del Consiglio di Disciplina

Il Presidente del Consiglio di Disciplina provvede a:

- a) convocare, sentito il Segretario, il Consiglio di Disciplina;
- b) assegnare a rotazione le pratiche al singolo Collegio di Disciplina;
- c) vigilare sullo svolgimento delle attività dei singoli Collegi di Disciplina;
- d) trasmettere al Consiglio dell'Ordine i provvedimenti espressi, formalizzando il dispositivo della sentenza emessa;
- e) proporre al Consiglio dell'Ordine la sostituzione dei membri ai sensi del precedente art. 4;
- f) convocare l'Iscritto in qualsiasi momento, su propria iniziativa o su indicazione del Presidente dell'Ordine o su decisione del Consiglio di Disciplina, al fine di acquisire informazioni, con riserva di poterle utilizzare in un momento successivo, a seguito della opportunità di dare corso ad un procedimento disciplinare.

Art. 9 - Compiti del Segretario del Consiglio di Disciplina

Il Segretario del Consiglio di disciplina provvede a:

- a) convocare, sentito il Presidente, il Consiglio di Disciplina;
- b) tenere i rapporti funzionali con la segreteria dell'Ordine;
- c) redigere il verbale per ogni seduta;
- d) tenere il registro dei verbali delle sedute del Consiglio;
- e) tenere il Registro dei Provvedimenti di cui al precedente art. 6;
- f) predisporre un archivio di raccolta di tutta la documentazione vigente, nonché norme, circolari, sentenze e documentazione varia di rilevante interesse riguardante la tematica dell'illecito professionale;
- g) valutare le esigenze e le necessità del Consiglio di Disciplina e dei Collegi interni per lo svolgimento delle loro attività da portare a conoscenza del Consiglio dell'Ordine, al fine di inserire all'interno del bilancio un budget necessario al funzionamento della struttura.

Art. 10 - Compiti del Presidente del Collegio di Disciplina

Come previsto dall'art. 7 del presente Regolamento, il Presidente del Consiglio di Disciplina provvede ad assegnare le pratiche ai singoli Collegi, trasmettendo la relativa documentazione pervenuta.

A seguito dell'assegnazione della questione disciplinare, il Presidente del Collegio di Disciplina diviene il titolare del potere esercitato nella fase preliminare dell'istruttoria, secondo il punto 1.2 delle Linee Guida ai Procedimenti Disciplinari 2013 del CNAPPC.

Il Presidente del Collegio di Disciplina, prima di procedere alla riunione del Collegio, attua una fase pre-istruttoria valutando i seguenti elementi:

1. Correttezza dell'istanza formulata secondo le procedure di cui al Capo II del presente Regolamento;
2. Esame della documentazione.

Come al punto 1.3 delle Linee Guida ai Procedimenti Disciplinari 2013 del CNAPPC, il Presidente del Collegio, verificati i fatti, valuta se i medesimi costituiscono o meno presupposto di violazione di norme deontologiche:

- in caso negativo, sentito il Collegio di Disciplina, archivia il caso;
- in caso positivo convoca il Collegio di Disciplina al fine dell'avvio della fase preliminare del procedimento disciplinare.

Inoltre il Presidente del Collegio di Disciplina può:

1. richiedere l'accesso agli atti, se necessario, ai pubblici uffici;
2. far ricorso, se necessario, alla richiesta di intervento della polizia giudiziaria;
3. udire il Professionista oggetto del procedimento.

Il Procedimento disciplinare dovrà seguire i punti 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6 delle Linee Guida ai Procedimenti Disciplinari 2013 del CNAPPC.

Art. 11- Criteri di incompatibilità, Riservatezza, indipendenza e di autonomia

Incompatibilità

Fatti salvi i casi di incompatibilità previsti:

A vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin of the page. From top to bottom, they include: a signature that appears to be 'Piero', another signature, the word 'che', a signature that looks like 'G', a signature that looks like 'M', a signature that looks like 'R', a signature that looks like 'Gian', a signature that looks like 'Piero', a signature that looks like 'P', and finally a signature that looks like 'Piero' at the bottom.

- dall'art. 3 e 4, comma 4, del "Regolamento per la designazione dei componenti i Consigli di Disciplina dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori, a norma dell'art. 8, comma 3, del DPR 7 agosto 2012 n. 13", pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero di Grazia e Giustizia numero 23 del 15.12.2013, in merito alla carica di Componente del Consiglio di Disciplina;
- dall'art. 5 del medesimo Regolamento, in merito ai Componenti dei singoli Collegi;
- dall'art. 18 del Codice Deontologico;

si dispone quanto segue.

E' incompatibile la carica di Consigliere di Disciplina con quella di delegato Inarcassa; inoltre, qualora un Componente del Consiglio di Disciplina presenti candidatura alle elezioni per il rinnovo delle cariche di detto Ente Previdenziale, dovrà astenersi dall'esercizio delle funzioni in seno al Consiglio medesimo ed al Collegio di cui è parte, per tutto il periodo della campagna elettorale, dandone formale comunicazione al Presidente del Consiglio di Disciplina entro 15 gg. la data di scadenza per la presentazione delle candidature stesse.

E' incompatibile inoltre la carica di Consigliere di Disciplina con quella di componente della Commissione Parcelle.

Nei casi di incompatibilità non contemplati dalle norme vigenti e non prevedibili in condizioni di attività ordinaria, si rimanda ad apposita decisione del Consiglio di Disciplina.

Riservatezza

Il componente del Consiglio di Disciplina è tenuto al massimo riserbo e alla massima riservatezza su atti, persone coinvolte e fatti riguardanti i procedimenti disciplinari.

Lo stesso, pertanto è tenuto:

- a non divulgare all'esterno alcun fatto o circostanza di sua conoscenza;
- a non contattare autonomamente soggetti che in qualche modo possono influire o incidere sul procedimento in corso.

Indipendenza ed autonomia

Il Consigliere di Disciplina dovrà svolgere la propria azione in piena indipendenza ed autonomia di giudizio, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari relative al procedimento disciplinare, secondo i principi di onorabilità e professionalità.

Dal "Regolamento per la designazione dei componenti i Consigli di Disciplina dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori, a norma dell'art. 8, comma 3, del DPR 7 agosto 2012 n. 13"

Art. 3 (Cause di incompatibilità e decadenza dalla carica)

1. La carica di Consigliere dei Consigli di Disciplina dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori è incompatibile con la carica di Consigliere dell'Ordine e con la carica di Consigliere del Consiglio Nazionale.
2. I componenti dei Consigli di Disciplina che risultino, nel corso del loro mandato, nelle condizioni di cui al successivo art. 4, comma 4, decadono immediatamente dalla carica e sono sostituiti ai sensi del successivo articolo 4 comma 12.

Art. 4 – comma 4 (Nomina)

4. All'atto della candidatura, gli iscritti devono dichiarare, altresì, a pena di inammissibilità:

- di essere iscritti all'Albo degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori da almeno 5 anni;
- di non avere legami di parentela o affinità entro il 3° grado o di coniugio con altro professionista eletto nel rispettivo Consiglio dell'Ordine;
- di non avere legami societari con altro professionista eletto nel rispettivo Consiglio dell'Ordine;
- di non aver riportato condanne con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione; alla reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica, ovvero per un delitto in materia tributaria; alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- di non essere o essere stati sottoposti a misure di prevenzione personali disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, salvi gli effetti della riabilitazione;
- di non aver subito sanzioni disciplinari nei 5 anni precedenti;
- di essere in regola con il pagamento della quota di iscrizione all'Albo.

Dal "Regolamento per la designazione dei componenti i Consigli di Disciplina dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori, a norma dell'art. 8, comma 3, del DPR 7 agosto 2012 n. 13"

Art. 5 (*Dichiarazione di assenza di conflitti di interesse*)

1. Ogni componente del Collegio di Disciplina che si trovi in una condizione di conflitto di interesse, 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 procederà alla sostituzione del consigliere in conflitto di interesse, per la trattazione del relativo procedimento, con altro componente il Consiglio di Disciplina.
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 il denunciante.

Dal "Codice Deontologico degli architetti, Pianificatori, Paesaggisti, Conservatori, Architetti junior e Pianificatori junior Italiani"

Art. 18 (*Partecipazione a campagne elettorali politiche ed amministrative*)

1. 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.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

Art. 12 - Adeguata motivazione - Adeguata contestazione dell'illecito

Il Consiglio di Disciplina, nell'esecuzione del proprio incarico di "giudicante", deve giungere alla emanazione di un provvedimento che risulti "adeguatamente motivato".

Per converso, deve procedere – in fase di avvio di procedimento disciplinare – a muovere una "adeguata contestazione".

I due obblighi cardine che aprono e chiudono il procedimento disciplinare sono:

1. adeguata contestazione dell'illecito,
2. adeguata motivazione del provvedimento di condanna.

La mancanza o insufficienza della motivazione all'interno di un provvedimento disciplinare sanzionatorio, produce un vizio del provvedimento stesso sotto forma di violazione di legge o di eccesso di potere, che determina l'annullamento o l'annullabilità del provvedimento stesso.

A tal proposito, anche la Guida ai Procedimenti Disciplinari 2013 emanata dal Consiglio Nazionale degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori riporta all'art. 1.6 indicazioni sul provvedimento disciplinare.

In tale sede, si chiarisce che:

"La deliberazione va presa su fatti sicuramente accertanti e non su convincimenti o sospetti" con ciò ponendo l'accento sulla fase istruttoria;

"Il provvedimento deve essere ben argomentato, deve illustrare puntualmente i fatti addebitati"

ed essere congruamente e logicamente motivato.

Devono pertanto essere indicati gli articoli delle norme deontologiche violate, nonché essere indicati specificamente i soggetti che hanno preso parte al procedimento, i capi di imputazione, la data, la sottoscrizione.

Quando la motivazione non adempie a questo compito, la stessa risulterà inadeguata.

Di seguito, si ricordano i principi a cui fanno riferimento le caratteristiche di sufficienza, congruità e logicità, la cui esistenza è necessaria affinché la motivazione sia ritenuta adeguata, nonché le responsabilità eventualmente conseguenti.

La sufficienza deve essere intesa come completezza della ricognizione degli elementi costituenti la specifica situazione e come appropriata e ragionata valutazione comparativa dei diversi interessi rilevati nella ricognizione stessa.

A vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin of the page. From top to bottom, they include: a signature that appears to be 'Piero', followed by 'ad', 'H.', 'E', 'che', 'am', 'm', 'P', 'Pierri', 'Kaly', and 'mo'.

La congruità è il rapporto che deve necessariamente intercorrere tra il contenuto della motivazione e lo scopo del provvedimento disciplinare; rappresenta la logicità del ragionamento del giudice e la capacità di questi di non cadere in contraddizione e in errore nell'ambito delle riflessioni svolte a monte del provvedimento.

La logicità della motivazione può definirsi come la sua coerenza interna, ovvero l'esistenza di un nesso sia di razionalità che di causalità che collega tra di loro le premesse in fatto ed in diritto e le conseguenze che il giudice ne trae per raggiungere la sua decisione ed emettere il provvedimento sanzionatorio.

La mancata o omessa valutazione di quanto detto comporta responsabilità dell'organo giudicante secondo tre livelli:

PENALE: come condotta penalmente rilevante alla luce del ruolo ricoperto e del potere sanzionatorio attribuito;

CIVILE: con attribuzione di responsabilità ai sensi dell'ex art. 2043 del C.C. per danno ingiusto;

DEONTOLOGICO: per omessa attivazione del procedimento disciplinare o mala gestione del procedimento disciplinare.

Art. 13 - L'illecito deontologico

Costituisce illecito disciplinare o deontologico ogni violazione dei precetti del Codice Deontologico della professione di Architetto.

Si opera essenziale distinzione tra illeciti tipizzati e comportamenti la cui violazione potrebbe integrare un illecito disciplinare.

L'illecito disciplinare tipico è l'illecito ben individuabile e definibile all'interno del Codice e che riporta già una ben precisa azione con utilizzo di espressioni del tipo "costituisce illecito...", "costituisce grave violazione...", il professionista è soggetto a procedimento disciplinare ...", ecc.

L'illecito disciplinare atipico è l'illecito che individua all'interno del Codice principi comportamentali la cui violazione potrebbe dar luogo ad illeciti disciplinari, tenuto conto delle circostanze fattuali, dei presupposti, del danno cagionato, e della natura dolosa o colposa dell'azione.

Pur rimanendo fermo il pieno principio di autonomia del Collegio di Disciplina, al fine di mantenere una uniformità di giudizio tra i Collegi, si ritiene applicare una linea generale che preveda, in riferimento alla violazione del Codice, la applicazione delle seguenti sanzioni.

Illecito Tipico di natura colposa: prevista una sanzione disciplinare minima dell'avvertimento fino alla sospensione per un periodo non superiore ai dieci giorni. Qualora tale evento abbia come effetto un danno, ciò costituisce circostanza aggravante per la violazione deontologica: pertanto, potranno essere inflitte sanzioni corrispondenti alla categoria di infrazione superiore.

A vertical column of handwritten signatures and initials in black ink, located on the right side of the page. The signatures are stylized and appear to be written in cursive or semi-cursive. There are approximately 10-12 distinct marks, some resembling full names and others as initials or abbreviations.

Illecito Tipico di natura dolosa: prevista una sanzione disciplinare minima della sospensione per un periodo minimo di dieci giorni, fino alla sanzione massima della cancellazione. Qualora tale evento abbia come effetto un danno, ciò costituisce circostanza aggravante per la violazione deontologica: pertanto, potranno essere inflitte sanzioni corrispondenti alla categoria di infrazione superiore.

Illecito Atipico di natura colposa: prevista una sanzione disciplinare minima dell'avvertimento fino alla censura per un periodo non superiore ai dieci giorni. Qualora tale evento abbia come effetto un danno, ciò costituisce circostanza aggravante per la violazione deontologica: pertanto, potranno essere inflitte sanzioni corrispondenti alla categoria di infrazione superiore.

Illecito Atipico di natura dolosa: prevista una sanzione disciplinare minima della censura alla sospensione per un periodo minimo di dieci giorni. Qualora tale evento abbia come effetto un danno, ciò costituisce circostanza aggravante per la violazione deontologica: pertanto, potranno essere inflitte sanzioni corrispondenti alla categoria di infrazione superiore.

Art. 14 - Le sanzioni

Come previsto all'art. 41 del Codice Deontologico ed al punto 1.7 delle Linee Guida ai Procedimenti Disciplinari 2013, le sanzioni 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 di sei mesi (nei casi previsti dall'art. 29 comma 2 del DPR 380/2001, da tre mesi a due anni);
- d. la cancellazione dall'albo.

L'avvertimento consiste nel dimostrare al colpevole le mancanze commesse e nell'esortarlo a non ricadervi.

La censura è una dichiarazione formale delle mancanze commesse e del biasimo incorso.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top, several smaller initials, and a signature at the bottom.

Le sanzioni di sospensione dall'esercizio della professione e cancellazione dall'albo, a seguito di procedimento disciplinare per motivi deontologici, comportano la cessazione dell'attività professionale in corso.

Art. 15 - Pubblicità dei provvedimenti disciplinari

Come indicato al punto 1.8 delle Linee Guida ai Procedimenti Disciplinari 2013, l'avvertimento è comunicato all'iscritto dal Presidente del Collegio, con mezzi idonei individuati efficaci in merito alla ricevibilità (Raccomandata A.R. o inoltro tramite PEC) ed inviata per conoscenza al Presidente del Consiglio di Disciplina ed al Presidente dell'Ordine.

La censura, la sospensione e la cancellazione dall'Albo sono notificate all'iscritto dal Presidente del Collegio per mezzo dell'Ufficiale Giudiziario ed inviate per conoscenza al Presidente del Consiglio di Disciplina ed al Presidente dell'Ordine.

Sarà pertinenza del Presidente del Consiglio di Disciplina la notifica dei provvedimenti di sospensione e cancellazione agli Enti ai quali viene trasmesso l'Albo.

Capo II - PROCEDURE DI RICHIESTA AZIONE DISCIPLINARE

Art. 16 - Istanza e strumenti per l'azione disciplinare, integrazione di documentazione, accesso agli atti

Istanza e strumenti per l'azione disciplinare

Nel momento in cui l'azione disciplinare viene avviata a seguito di istanza di parte, detta istanza può essere prodotta in qualsiasi forma purché contenga:

- Dati anagrafici dell'istante
- Dati anagrafici e professionali dell'incolpato
- Oggetto del contendere
- Riferimenti ad eventuali omissioni o violazioni di articoli del Codice Deontologico.

A vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page. From top to bottom, they include: a signature that appears to be 'P. ...', followed by 'A.', 'S.', 'G.', 'L.', 'M.', and 'P.'.

La stessa deve essere accompagnata da documentazione minima che possa mettere in condizione il Consiglio di Disciplina di poter svolgere la opportuna indagine e determinare l'azione disciplinare.

Al fine di condurre una chiara azione disciplinare, i Collegi di Disciplina si avvarranno del "modello D", che si riporta in allegato, nel quale verranno riportate tutte le azioni relative alla pratica in essere, mediante registrazione degli estremi di allegati prodotti, verbali di riunioni, audizioni, richieste di atti, ecc., costituendo il memorandum dello specifico procedimento disciplinare.

Tale documento si porrà pertanto in correlazione con il Registro dei Procedimenti di cui all'art. 6 del presente Regolamento, consentendo il costante monitoraggio del procedimento medesimo sia da parte del Collegio che del Consiglio di Disciplina.

Integrazione di documentazione ed accesso agli atti

Non sarà possibile eseguire integrazione di documentazione da parte dell'istante, se non su specifica richiesta del Presidente del Collegio a cui è affidato il procedimento.

In caso diverso, l'istante dovrà riproporre nuova azione disciplinare.

Al fine di assicurare la più ampia possibilità di difesa, all'incolpato è consentito di godere di assistenza legale e/o tecnica, nonché di accedere agli atti e documenti già nella fase preliminare del procedimento, a seguito di idonea istanza indirizzata al Presidente del Collegio di pertinenza.

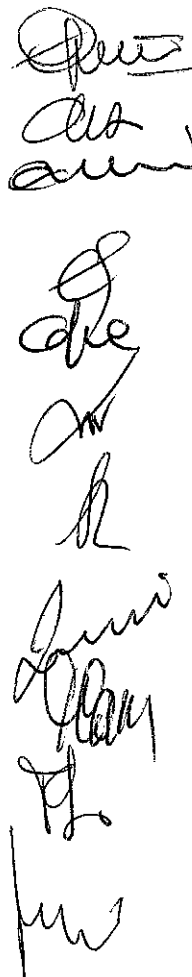
L'istante potrà formulare istanza di accesso agli atti:

- alla ultimazione della fase preliminare, quando questa si conclude con l'archiviazione;
- alla ultimazione del procedimento disciplinare, qualunque sia la conclusione dello stesso.

Capo III - IL REGOLAMENTO

Art. 17 - Attuazione

Il presente Regolamento diviene immediatamente efficace con la delibera del Consiglio di Disciplina che ne approva il contenuto.

A vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin of the page. From top to bottom, there are approximately seven distinct marks, including what appears to be a signature, several initials, and another signature.

E' stato redatto in prima stesura dal Consiglio di Disciplina di primo insediamento nelle sedute di Consiglio di Disciplina n.5-2014 del 24.11.2014, n. 6-2014 del 10.12.2014, n. 1-2015 del 16.02.2015, n. 2-2015 del 23.02.2015 e ratificato nella seduta n. 4 del 23/03/2015

L'approvazione del Regolamento e delle eventuali successive modifiche, avverrà con le seguenti modalità:

- in prima convocazione, con la unanimità dei Consiglieri;
- in seconda convocazione, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri (dove le eventuali cifre decimali del numero saranno arrotondate per eccesso);
- in terza convocazione, con la maggioranza dei Consiglieri presenti.

L'intervallo temporale tra le suddette sedute sarà pari ad almeno una settimana.

Lo stesso Regolamento rimarrà immodificabile per i primi sei mesi, e, successivamente, le modifiche potranno essere apportate solo semestralmente, sempre con le modalità sopra indicate.


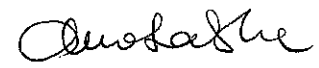
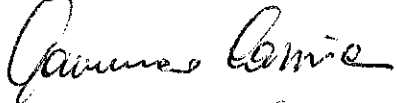


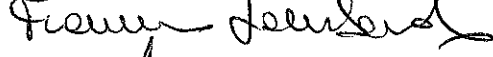
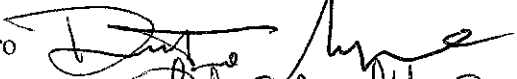

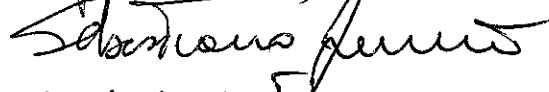


Il presente Regolamento viene siglato, per ratifica, da ogni Componente del medesimo Consiglio di Disciplina su ogni pagina e firmato per esteso all'ultima pagina; trasmesso, per conoscenza, al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Architetti P.P.C., nonché, per quanto di competenza, alla segreteria dell'Ordine la quale per decreto svolge le funzioni anche di segreteria del Consiglio di Disciplina.

Art. 18 - Allegati

Si fanno propri e si allegano al presente regolamento i modelli fac-simile dei dispositivi di cui al capitolo quinto della Guida ai Procedimenti Disciplinari 2013, emanata dal Consiglio Nazionale degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori.

CONSIGLIO DI DISCIPLINA DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI,
PAESAGGISTI E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI SIRACUSA

Componenti designati dal presidente del Tribunale di Siracusa con nota n. 261/U del
23/01/2014:

- Arch. Enrico Reale – Presidente 
- Arch. Maria Laura Sindona – Segretario 
- Arch. Domenico Cassia 
- Arch. Giorgio Lasagna 
- Arch. Giuliana Spada 
- Arch. Francesco Lombardo 
- Arch. Pietro Magro 
- Arch. Gabriella Muscarà 
- Arch. Sebastiano Quercio 
- Arch. Paolo Mallia 
- Arch. Elvira Spriveri 

MODELLO "D" DI CUI ALL'ART. 16

Istanza:

Prot.		Data	
-------	--	------	--

Assegnazione al Collegio di Disciplina

n.		Data	
----	--	------	--

Richiedente:

Persona fisica	
Pubblico Ministero	
D'ufficio	

Incolpato:

--

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO:

--

Violazioni contestate:

--

FASE PRELIMINARE

Prot.	Data	Tipologia dell'atto	Note

AUDIZIONE DELL'INCOLPATO:

Prot.	Data	Data della audizione	Norme deontologiche contestate (art.)

Eventuali richieste di accesso agli atti - esclusivamente da parte dell'incolpato:

Prot.	Data	Motivazioni

ESITO DELLA FASE PRELIMINARE:

--

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

NOMINA DEL RELATORE e atti consegnati:

--

CITAZIONE DELL'INCOLPATO:

Prot.	Data	Data della celebrazione	Norme deontologiche contestate (art.)

ESITO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE:

--

Eventuali richieste di accesso agli atti:

Prot.	Data	Richiedente	Motivazioni

Altre note:

--

ALLEGATI DI CUI ALL'ART. 17

Allegato 1.

Fase preliminare.
(Convocazione dell'iscritto per essere udito)

raccomandata a. r.

prot.
data,

Al _____
Via _____

Oggetto: Convocazione ex 1° comma art. 44 R.D. 23.10.1925 n. 2537 di nanzi al ... Collegio di Disciplina presso il Consiglio territoriale dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di _____ per presunta violazione delle norme di deontologia per _____

Poiché Le viene imputata la presunta violazione delle norme deontologiche sopra citate per l'attività professionale (*specificare sinteticamente l'addebito*) ai sensi e per gli effetti del 1° comma dell'art. 44 del R.D. n. 2537/1925, La invito a presentarsi alla riunione che si terrà il giorno _____ alle ore _____ presso la sede del Consiglio di disciplina di via _____ per essere udito. Ella potrà farsi assistere da legale di Sua fiducia. In caso di Sua assenza non giustificata da un legittimo impedimento, il ... Collegio di disciplina assumerà ugualmente le decisioni sul caso.
Distinti saluti.

Il Presidente del ... Collegio
(Arch. _____)

Allegato 2.

Invito del Presidente del Collegio ai membri del Collegio di disciplina per seduta del procedimento deontologico)

raccomandata a. r.

prot.
data,

Ai signori Membri del ... Collegio di
Disciplina
dell'Ordine degli Architetti,
Pianificatori, Paesaggisti e
Conservatori della Provincia
di _____
LORO SEDI

Oggetto: Riunione del ..Collegio di disciplina per procedimento disciplinare. 11° comma art. 44 R.D. n. 2537/1925.
Si invitano i signori Consiglieri alla seduta del _____ che si terrà alle ore _____ presso la sede del Consiglio di disciplina per l'audizione del _____ incolpato ai sensi degli artt. delle vigenti Norme di deontologia.
Per l'importanza della seduta si chiede garantire la presenza.
Distinti saluti.

Il Presidente del ... Collegio
(Arch. _____)

Allegato 3.

Atto di citazione dell'incolpato a seguito della deliberazione del Collegio di disciplina di avvio della procedura deontologica)

(Doppia copia in bollo)

ATTO DI CITAZIONE EX 2° COMMA ART. 44 DEL R. D. 23. 10. 1925 N. 2537

prot.
data,

Al _____
Vi a _____

Oggetto: Procedimento di disciplinare.
Citazione dell'incolpato.

Qual e Presidente pro tempore del ... Collegio di disciplina dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di _____, con il presente atto La informo che il ... Collegio di disciplina, a seguito della convocazione del _____, ha deliberato di promuovere nei Suoi confronti procedimento di disciplinare per violazione degli artt. delle vigenti norme di deontologia in quanto _____

Dovendosi procedere alla discussione del suddetto procedimento di disciplinare, ai sensi dell'art. 44 del R. D. n. 2537/1925,

CITÒ

La S.V. a comparire dinanzi al ... Collegio di disciplina dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di _____ perché il giorno _____ alle ore _____ nella sede del Consiglio dell'Ordine in Via _____

dovrà essere sentito sui fatti per i quali è stato incolpato e potrà presentare eventuali documenti a suo discarico.

Ove si faccia richiesta, è in facoltà della S.V. farsi assistere da un difensore e/o da un esperto di fiducia.

La avverto che ove non si presenti né giustifichi un legittimo impedimento, si procederà in Sua assenza.

Il Presidente del ... Collegio
(Arch. _____)

Allegato 4.

(Comunicazione all'iscritto della sanzione disciplinare inflitta)

Raccomandata a. r. (per l'avvertimento)

Per mezzo dell'Ufficiale Giudiziario (per censura o sospensione o cancellazione)

prot.
data,

Al _____
Via _____

p. c.

Al Presidente del Consiglio di disciplina
Via _____

p. c.

Al Presidente del Consiglio dell'Ordine
Via _____

Oggetto: Comunicazione dell'esito del giudizio disciplinare.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 45 del R.D. in oggetto indicato, si invia copia della delibera adottata dal ... Collegio di disciplina dell'Ordine nella seduta del _____.

Contro la deliberazione del ... Collegio di disciplina dell'Ordine, ai sensi dell'art. 10 del R.D., la S.V. ha diritto di ricorrere al Consiglio Nazionale nelle forme e procedure stabilite dal D.M. 10.11.1948.

Distinti saluti.

Il Presidente del ... Collegio
(Arch. _____)

Allegato 5.

(Comunicazione al P. M. della sanzione disciplinare inflitta)

Raccomandata a. r.

prot.
data,

Ill. mo Signor Procuratore
della Repubblica presso
il Tribunale di _____

Oggetto: Comunicazione procedimento disciplinare assunto nei confronti del _____ per violazione alle norme di deontologia.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537, si comunica che il ... Collegio del Consiglio di disciplina dell'Ordine nella seduta del _____ ha pronunciato nei confronti del _____, la sanzione disciplinare dell'_____.

Si allega, pertanto, copia dell'atto deliberativo pronunciato ai sensi dell'art. 44 del R.D. n. 2537/1925.

Distinti saluti.

Il Presidente del Consiglio di disciplina
dell'Ordine degli Architetti,
Pianificatori, Paesaggisti e
Conservatori della Provincia
di _____
(Arch. _____)

Allegato 6.

(Comunicazione al P.M. a seguito del ricevimento di un ricorso
avverso la deliberazione del Collegio di disciplina)

Raccomandata a.r.

prot.
data,

Ill. mo Signor Procuratore
della Repubblica presso il
il Tribunale di _____

Oggetto: Invio copia ricorso dell'arch. _____ ex art. 5 D.M. 10
novembre 1948.

Sul pronunciamento del ... Collegio del Consiglio di disciplina
dell'Ordine deliberato in data _____ ai sensi dell'art. 44 del
R.D. n. 2537/1925 per sanzioni deontologiche nei confronti del
_____, iscritto all'Ordine degli Architetti P.P.C. di ...,
in data _____ è pervenuto il ricorso che si invia in copia.

Distinti saluti.

Il Presidente del Consiglio di disciplina
dell'Ordine degli Architetti,
Pianificatori, Paesaggisti e
Conservatori della Provincia
di _____
(Arch. _____)

Allegato 7.

**(Segnalazione ai vari Enti dei provvedimenti definitivi di
sospensione o di cancellazione)**

prot.
data,

(L'invio va effettuato agli Enti ai quali viene
traspresso l'Albo)

Oggetto: Procedimento di disciplinare di _____ promosso
nei confronti del _____ R. D. 23. 10. 1925 n. 2537.

Si comunica che nella seduta del _____ il ... Collegio
di disciplina dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori,
Paesaggisti e Conservatori della Provincia di
_____ ha coninato la sanzione disciplinare dell'
_____ nei confronti del
_____, iscritto a questo Ordine con il n. _____ di
albo.

Distinti saluti.

Il Presidente del Consiglio di disciplina
dell'Ordine degli Architetti,
Pianificatori, Paesaggisti e
Conservatori della Provincia
di _____
(Arch. _____)

Allegato 8.
(Invio degli atti di un ricorso al C. N. A. P. P. C.)

Raccomandata a. r. prot.
data,

Al Consiglio Nazionale degli Architetti,
Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori
Via S. Maria dell'Anima 10
00186 ROMA

Oggetto: Ricorso del _____
Invio pratica.

Ai sensi del 6° comma dell'art. 5 del D.M. 10 novembre 1948, si trasmette la documentazione relativa al ricorso prodotto dal _____ avverso la sanzione disciplinare inflitta dal... Collegio di disciplina dell'Ordine con atto prot. n. _____ del _____.

Sono, pertanto, allegati alla presente:

- ricevuta autentica della raccomandata _____ relativa alla comunicazione al P.M. del _____ ricorso e copia autenticata della nota di _____ trasmissione.
- Ricorso in bollo prodotto in data _____ corredato della copia autentica della deliberazione impugnata e della ricevuta del versamento eseguito.
- Fascicolo comprendente:
 - 1) lettere convocazione e notifiche;
 - 2) estratto verbale audizione;
 - 3) relazione del relatore;
 - 4) estratto verbale di pronuncia della sanzione disciplinare;

In fascicolo separato vengono, altresì, allegati:

- Copia in carta libera del ricorso;
- Copia della deliberazione impugnata.

Distinti saluti.

Il Presidente del Consiglio di disciplina
dell'Ordine degli Architetti,
Pianificatori, Paesaggisti e
Conservatori della Provincia
di _____
(Arch. _____)