

Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Bologna  
**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA**

CAPO 1 - IL CONSIGLIO DI DISCIPLINA (CdD).....	2
Art. 1 Attività del CdD.....	2
Art. 2 Rapporti con il Consiglio dell'Ordine (CdO).....	2
Art. 3 Insediamento.....	2
Art. 4 Calendarizzazione riunioni.....	2
Art. 5 Modalità riunioni.....	2
Art. 6 Collegialità del Consiglio.....	3
Art. 7 Ordine del Giorno.....	3
Art. 8 Votazioni.....	3
Art. 9 Omogeneità di criteri.....	3
Art. 10 Consulenti esterni al CONSIGLIO.....	3
Art. 11 Sede.....	4
Art. 12 Riservatezza.....	4
Art. 13 Presidente del CdD.....	4
Art. 14 Segretario/a del CdD.....	4
Art. 15 Ufficio segreteria.....	4
Art. 16 Assenze.....	5
CAPO 2 – PROCEDIMENTO.....	5
Art. 17 Ricevimento dell'esposto.....	5
Art. 18 Assegnazione al Collegio.....	5
Art. 19 Garanzie/diritti all'informazione dell'iscritta/o.....	6
Art. 20 Fase istruttoria. Apertura del procedimento.....	6
Art. 21 Accesso agli atti.....	6

## **CAPO 1 - IL CONSIGLIO DI DISCIPLINA (CdD)**

### **Art. 1 Attività del CdD**

Il presente Regolamento integra operativamente le disposizioni di legge che restano piene e complete, alle quali si fa riferimento per quanto non espressamente descritto negli articoli successivi.

### **Art. 2 Rapporti con il Consiglio dell'Ordine (CdO)**

I rapporti con il CdO saranno improntati alla massima collaborazione a presidio dei valori e interessi generali connessi all'esercizio della professione ed in particolare per il buon andamento della vita dell'Ordine.

Tali rapporti dovranno attenersi a quanto previsto dal Regolamento del DPR n. 137/2012, art. 2 comma 4: "e sue successive modificazioni. *“I Consigli di disciplina, operano in piena indipendenza di giudizio e autonomia organizzativa ed operativa, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari relative al procedimento disciplinare”*, e comma 5 *“I compiti di segreteria e di assistenza all'attività del Consiglio di disciplina sono svolti dal personale del Consiglio dell'Ordine”*.

I rapporti istituzionali tra CdO e CdD sono tenuti esclusivamente dai rispettivi/dalle rispettive Presidenti o loro delegati/e scegliendoli fra i Consiglieri e le Consigliere – d'ora in poi indicati per brevità inclusivamente Consiglieri/e – dei rispettivi Consigli.

### **Art. 3 Insediamento**

Durante la prima riunione del Consiglio di Disciplina la/il Presidente, sentiti tutti i Consiglieri/e, istituisce i cinque Collegi di Disciplina, ciascuno dei quali composto da tre Consiglieri/e.

Salvo circostanze particolari, la composizione dei Collegi resta invariata per l'intero mandato del CONSIGLIO.

### **Art. 4 Calendarizzazione riunioni**

Il CONSIGLIO si riunisce presso la sede dell'Ordine degli Architetti P.P.C. di Bologna.

Al fine di garantire continuità ed efficacia del proprio operato, il Consiglio di regola si riunisce ogni 30 (trenta) giorni e comunque, salvo eventi eccezionali o cause di forza maggiore, il tempo intercorrente tra due successive convocazioni non potrà eccedere i 35 (trentacinque) giorni.

### **Art. 5 Modalità riunioni**

Le riunioni del CONSIGLIO sono presiedute dal/dalla Presidente o, in sua assenza, dal/dalla Vicepresidente individuato/a fra i Consiglieri/e nel più anziano/a di iscrizione all'albo.

Il/la Segretario/a del CONSIGLIO redige il verbale della seduta. In sua assenza, viene sostituito/a dal componente che fra i presenti risulta il/la più giovane per iscrizione all'albo.

#### **Art. 6 Collegialità del Consiglio**

Il CONSIGLIO riunito lavora collegialmente, confrontandosi e definendo la propria linea sui vari temi, stabilendo, quando opportuno, specifiche attività operative o di approfondimento in ordine a situazioni emergenti di carattere generale.

#### **Art. 7 Ordine del Giorno**

Il CONSIGLIO si riunisce per discutere e deliberare su un ordine del giorno (OdG) proposto dal/dalla Presidente, che recepisce gli esposti pervenuti all'Ordine in data precedente la seduta del CONSIGLIO e le richieste dei singoli Consiglieri/e pervenute entro due giorni dalla seduta di CONSIGLIO.

Durante la seduta ogni Consigliere e Consigliera può richiedere che vengano inseriti all'OdG della riunione successiva eventuali argomenti pertinenti la gestione del CONSIGLIO.

#### **Art. 8 Votazioni**

Le decisioni del CONSIGLIO vengono di norma assunte in forma condivisa e collegiale. In caso di disaccordo si procede a maggioranza assoluta dei presenti con votazione per alzata di mano.

In caso di parità di voti, prevale il voto della/del Presidente.

#### **Art. 9 Omogeneità di criteri**

Al fine di uniformare i criteri di valutazione, durante le sedute del CONSIGLIO i Collegi relazionano circa lo stato dei casi ad essi assegnati, eventualmente condividendo e confrontandosi con casi analoghi o simili.

#### **Art. 10 Consulenti esterni al CONSIGLIO**

Il CONSIGLIO, in esito a particolari circostanze o in funzione di esigenze continuate nel tempo, può avvalersi del supporto di consulenti non facenti parte del CONSIGLIO stesso. Le/I consulenti non potranno appartenere ad alcun Ordine degli Architetti del territorio nazionale, né essere parte di altro Consiglio di disciplina istituito presso altri Ordini degli Architetti.

Le/I consulenti, in sede di accettazione dell'incarico, dovranno dichiarare di conoscere il Codice deontologico, i Regolamenti e le Linee Guida ai procedimenti disciplinari. Detti/e consulenti saranno tenuti alla più stretta riservatezza e segretezza su quanto eventualmente apprendessero nel corso dell'incarico.

### **Art. 11 Sede**

L'attività del CONSIGLIO e dei Collegi, fatte eventualmente salve le esigenze di istruttoria e di accesso agli atti, o di altra emergenza, si svolge di norma all'interno della sede dell'Ordine degli Architetti P.P.C. di Bologna, in via Saragozza 175.

### **Art. 12 Riservatezza**

L'attività, le valutazioni e le decisioni del CONSIGLIO e dei Collegi, sono soggette al principio di riservatezza di chiunque ne sia a conoscenza e verso chiunque, fatte salve eventuali decisioni e/o comunicazioni che il CONSIGLIO ritenesse di pubblicare sul sito dell'Ordine, sempre nel rispetto delle norme sulla privacy.

L'obbligo di riservatezza è esteso al personale della segreteria dell'Ordine che coadiuva il CONSIGLIO, e sussiste nei confronti di qualunque soggetto, senza distinzione di ruolo o interesse, in esso inclusi i componenti di ogni altro Organo dell'Ordine.

### **Art. 13 Presidente del CdD**

La/Il Presidente è responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge relative ad atti di sua diretta competenza.

Il/la Presidente, coadiuvato/a dal/dalla Segretario/a, coordina il lavoro del CONSIGLIO e segue le attività dei Consiglieri/e, o di altri soggetti esterni, che abbiano ricevuto deleghe o abbiano ricevuto dal CONSIGLIO l'affidamento di incarichi e/o responsabilità su specifici argomenti.

I Consiglieri/e e/o le/i consulenti espressamente incaricati, sono tenuti a relazionare sulle attività svolte entro la seduta del CONSIGLIO successiva (salvo impedimenti regolati nel successivo Art.17) in particolare riguardo all'espletamento degli stessi nei termini concordati.

### **Art. 14 Segretario/a del CdD**

Il/La Segretario/a organizza il lavoro del CONSIGLIO ed è tenuto/a alla puntuale e aggiornata redazione dei verbali, che in ogni momento, fermo restando le norme contenute nel presente regolamento in termini di riservatezza e privacy, devono essere ostensibili a chi ne ha diritto. Suo compito è anche quello di relazionarsi con il personale dipendente dell'Ordine per espletare le sue mansioni.

### **Art. 15 Ufficio segreteria**

L'attività di segreteria a supporto del CONSIGLIO di Disciplina viene svolta da personale preposto messo a disposizione dal Consiglio dell'Ordine. In collaborazione con Presidente ed Segretario/a del CONSIGLIO di Disciplina, l'ufficio gestisce lo smistamento della corrispondenza tramite gli uffici di Segreteria, inviando a Presidente e Segretario/a del CdD, ed eventualmente al/alla Presidente del

Collegio di competenza, tutte le comunicazioni che pervengono e quelle fornitegli da Presidente o Segretario/a del CdO, ovvero le comunicazioni pervenute dal CdO e dirette ai componenti del CdD.

Qualora la corrispondenza contenesse riferimenti a comportamenti illeciti, segnalazioni di violazioni, denunce o altro elemento inerente la materia prettamente deontologica, dovrà essere inoltrata esclusivamente a Presidente e Segretario/a del CdD.

Il personale di segreteria dell'Ordine, a supporto dell'attività del CdD, è tenuto al massimo riserbo con chiunque sia esterno/a al CONSIGLIO dell'Ordine e al CdD stesso.

#### **Art. 16 Assenze**

I Consiglieri/e che non possono partecipare alle sedute del Consiglio sono tenuti a darne comunicazione scritta via mail, a Presidente e Segretario/a del CdD; in caso contrario la loro assenza sarà considerata ingiustificata.

Dopo tre assenze ingiustificate consecutive, il CdD segnalerà detto comportamento al CONSIGLIO dell'ORDINE per i provvedimenti del caso anche ai fini disciplinari. In ogni caso il CONSIGLIO di DISCIPLINA potrà adottare, all'unanimità, la decadenza dall'incarico dandone comunicazione alla/al Presidente del Tribunale.

Sarà cura dei componenti di ciascun Collegio, salvo motivati impedimenti, garantire la presenza di almeno uno/a dei componenti del Collegio stesso ad ogni riunione del CdD.

## **CAPO 2 – PROCEDIMENTO**

#### **Art. 17 Ricevimento dell'esposto**

In caso di esposto pervenuto al CONSIGLIO di DISCIPLINA nei confronti di una iscritta o un iscritto all'Ordine, la/il Presidente, dopo aver verificato quanto in essa contenuto e in caso valuti la sua manifesta infondatezza, dispone il "non luogo a provvedere" corredandolo di motivazione scritta.

In tale caso ne verrà data comunicazione all'esponente – egualmente con motivazione scritta – e non all'iscritta/o. Diversamente provvede ad assegnare l'esposto ad un Collegio osservando il criterio di turnazione.

#### **Art. 18 Assegnazione al Collegio**

Di norma, fermo restando quanto riportato all'interno del presente regolamento, la/il Presidente del Consiglio provvederà ad assegnare i casi ai singoli Collegi, con criterio di turnazione, nella prima riunione utile successiva alla sua ricezione o in alternativa dandone comunicazione ai Collegi per via telematica.

### **Art. 19 Garanzie/diritti all'informazione dell'iscritta/o**

Il/La Presidente del Collegio dispone che l'esposto e la documentazione ad esso allegata vengano comunicati via PEC all'iscritto/a concedendo allo stesso/a il termine di 30 (trenta) giorni, eventualmente prorogabile di altri trenta, per produrre memoria e documentazione a difesa. Decorso tale termine il Collegio delibera la chiusura della fase preliminare con eventuale archiviazione motivata. In alternativa, il Collegio delibera l'apertura della fase istruttoria.

### **Art. 20 Fase istruttoria. Apertura del procedimento**

Conclusa la fase preliminare e salvo archiviazione, il Collegio dichiarerà aperta la fase istruttoria procedendo a convocare, se del caso, l'esponente e l'iscritta o l'iscritto, verbalizzando le relative deposizioni. Procederà altresì in modo approfondito ad esaminare il caso, richiedere documentazione integrativa o eventuali memorie; a convocare altresì le necessarie audizioni di persone a conoscenza o coinvolte nei fatti. Al termine di detta fase il Collegio provvede, con adeguata motivazione, alla archiviazione del caso oppure a deliberare la chiusura della fase istruttoria e alla conseguente formulazione del capo di incolpazione. Il Collegio darà mandato alla segreteria di provvedere alle relative comunicazioni di rito all'iscritta/o.

### **Art. 21 Accesso agli atti**

A garanzia del diritto di difesa i documenti e gli atti presentati dall'esponente o dall'iscritto saranno accessibili previa richiesta di "Accesso agli Atti" da inoltrare alla Segreteria con apposito modulo disponibile sul sito dell'Ordine degli Architetti PPC di Bologna. Resta riservata la documentazione attinente alla fase istruttoria sino alla delibera della sua chiusura.

La copia dei documenti richiesti è assoggettata da parte della Segreteria dell'Ordine al rimborso delle spese secondo quanto stabilito dal Consiglio dell'Ordine e come riportato nel modulo di "Accesso agli Atti".

Il presente Regolamento è stato deliberato all'unanimità dal Consiglio di Disciplina in Bologna nella seduta del 15 giugno 2022.