ORDINE
ARCHITETTI PPC
PROVINCIA DI MODENA

CONSIGLIO DI DISCIPLINA

REGOLAMENTO
CONSIGLI
DI DISCIPLINA

EDIZIONE 2025

(approvato in data 22/10/2025)

ORDINE
ARCHITETTI PPC
PROVINCIA DI MODENA

Art.1 Oggetto del Regolamento....3
Art. 2 Consiglio di Disciplina territoriale....3
Art. 3 Presidente del Consiglio di Disciplina....3
Art. 4 Segretario del Consiglio di Disciplina....4
Art. 5 Sedute del Consiglio di Disciplina....4
Art. 6 Collegio di Disciplina....4
Art. 7 Presidente del Collegio di Disciplina....5
Art. 8 Segretario del Collegio di Disciplina....5
Art. 9 Sedute del Collegio di Disciplina....5
Art. 10 Sostituzione del Consigliere per reiterate assenze o impedimento....6
Art. 11 Ricusazione....6
Art. 12 Attività e assistenza amministrativa, spese di funzionamento del Consiglio di Disciplina....6

Art.1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento ha ad oggetto il funzionamento del Consiglio di Disciplina dell'Ordine Architetti PPC di Modena, avuto riguardo alla sua articolazione in Collegi, in conformità ed applicazione delle vigenti disposizioni normative.
2. Il presente Regolamento integra operativamente le attribuzioni di legge che restano piene e complete.

Art. 2 Consiglio di Disciplina territoriale

1. Il Consiglio di Disciplina è composto da un numero di componenti uguale a quello dei consiglieri dell'Ordine.
2. Le funzioni di Presidente e Segretario del Consiglio di Disciplina sono svolte in conformità a quanto previsto dall'art. 8, comma 4, del D.P.R. 137/2012.
3. Il CDD opera collegialmente su ogni indirizzo generale secondo le indicazioni del presente Regolamento e nella definizione delle linee programmatiche.
4. Delibera sulle modifiche e integrazioni del presente Regolamento. Le delibere del CDD sono vincolanti per i Collegi Di Disciplina.
5. I Consiglieri, singolarmente o in forma aggregata, possono essere incaricati dal CDD di specifici incombenti, anche al di fuori delle sedute del Consiglio medesimo.

Art. 3 Presidente del Consiglio di Disciplina

Il Presidente del Consiglio di Disciplina ha la funzione di direzione e coordinamento che esplica nelle attività seguenti:

- Costituisce i Collegi di Disciplina;
- Assegna i procedimenti disciplinari ai Collegi, secondo la normativa vigente, in base ai criteri della rotazione nel rispetto del principio dell'equità distributiva;
- Riassegna le pratiche ad altro Collegio nei casi previsti;
- Sostituisce i membri del Consiglio e del Collegio nei casi previsti;
- Predispone l'ordine del giorno delle sedute del CDD;
- Revoca i provvedimenti di sospensione per morosità;
- Vigila sullo svolgimento dell'attività disciplinare nel rispetto dei principi dell'imparzialità, del buon andamento, efficacia e trasparenza;
- Con cadenza che ritiene opportuna convoca il Consiglio per sentire e discutere dell'andamento dell'attività disciplinare, dello stato dei procedimenti, per rappresentare evoluzioni ed interpretazioni della normativa e delle prassi di riferimento, per condividere eventuali modifiche di tipo organizzativo;
- In caso di inerzia o ritardo nell'azione disciplinare da parte dei Collegi, può richiedere informazioni in merito ed assumere le azioni ritenute necessarie al fine evitare ingiustificati ritardi nell'espletamento delle procedure;
- Con cadenza annuale predispone una relazione sull'attività svolta;
- Mantiene, in via esclusiva, i rapporti con il Consiglio dell'Ordine e con le altre istituzioni; rappresenta il CDD in ogni sede e in incontri, seminari, corsi, convegni, salva la facoltà di delegare altro componente in sua vece.

Art. 4 Segretario del Consiglio di Disciplina

Il Segretario supporta il Consiglio di Disciplina e il Presidente nello svolgimento delle attività di competenza e negli adempimenti amministrativi:

- Redige i verbali delle sedute;
- Si coordina con la Segretaria amministrativa dell'Ordine;
- Cura, in coordinamento con la segreteria amministrativa dell'Ordine, la tenuta del registro delle procedure disciplinari.

Art. 5 Sedute del Consiglio di Disciplina

1. Le sedute del Consiglio di Disciplina sono convocate dal Presidente con comunicazione scritta inviata ai Consiglieri a mezzo PEC (o mail), almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta;
2. Le sedute del Consiglio di Disciplina sono considerate validamente costituite con la presenza della metà più uno dei componenti;
3. In caso di assenza del Presidente o del Segretario le relative funzioni sono svolte in conformità a quanto previsto dall'art. 8 comma 4, del D.P.R. 137/2012;
4. Le decisioni del Consiglio sono adottate a maggioranza;
5. Il Consigliere dissenziente può, a richiesta, far verbalizzare il proprio motivato dissenso;
6. Della seduta viene redatto verbale scritto a cura del Segretario. Il verbale sarà reso disponibile ai Consiglieri prima del successivo Consiglio nelle forme ritenute più opportune;
7. I Consiglieri, che non possono partecipare alle sedute del Consiglio di Disciplina, sono tenuti a darne comunicazione scritta alla segreteria. In caso di mancata comunicazione, la loro assenza sarà considerata ingiustificata;
8. Le sedute sono prioritariamente svolte in presenza; è consentito lo svolgimento delle sedute in modalità da remoto o mista, garantendo sempre la riservatezza. In caso di motivata urgenza o a seguito di motivata richiesta di almeno 1/3 dei Consiglieri, il Presidente convoca una seduta straordinaria con specifico ordine del giorno.
9. Per ogni seduta del Consiglio di Disciplina è previsto un gettone di presenza.

Art. 6 Collegio di Disciplina

1. Ciascun Collegio di Disciplina, composto da tre consiglieri, (o in forma monocratica) è deputato ad istruire e decidere sui procedimenti assegnati dal Presidente del Consiglio, in conformità alle disposizioni legislative e regolamentari;
2. Le funzioni di Presidente e Segretario del Collegio di Disciplina sono svolte in conformità a quanto previsto dall'art. 8, comma 4, del D.P.R. 137/2012 (ad eccezione del Consigliere monocratico competente per la sezione B, che svolge la propria attività coerentemente con quanto stabilito agli articoli 7 ed 8);
3. I Consiglieri sono tenuti a svolgere il proprio incarico con coscienza ed integrità, nel rispetto della normativa vigente;

4. Il componente del Collegio o il Consigliere monocratico che si trova in una condizione di conflitto di interesse ne darà immediatamente comunicazione al Presidente del Collegio e al Presidente del Consiglio di Disciplina, esponendo le ragioni del conflitto. Il Presidente del CDD, esaminato il caso, provvederà a nominare un sostituto per la sua trattazione.
5. Per ogni seduta del Collegio di Disciplina è previsto un gettone di presenza.

Art. 7 Presidente del Collegio di Disciplina

1. Il Presidente del Collegio di Disciplina assicura il rispetto dei principi del procedimento disciplinare, osserva e fa osservare la legge ed il presente Regolamento.
2. Il Presidente del Collegio di Disciplina svolge il compito di coordinare e organizzare il Collegio, che presiede e pertanto:

- riceve ogni atto e documento inerente il procedimento disciplinare;
- calendarizza le riunioni avuto riguardo al carico di lavoro;
- convoca il Collegio;
- predispone l'ordine del giorno delle sedute;
- provvede alle necessarie convocazioni dei soggetti interessati al procedimento disciplinare;
- in caso di procedimento disciplinare nomina un relatore, individuandolo nella sua persona o in altro membro dello stesso Collegio di Disciplina;
- dirige il procedimento, modera la discussione in seno al Collegio di Disciplina, stabilisce l'ordine delle votazioni, chiarisce il significato del voto e ne annuncia il risultato;
- cura la comunicazione delle decisioni disciplinari adottate dal Collegio di Disciplina;
- segnala al Presidente del Consiglio di Disciplina le ricusazioni presentate nei confronti di componenti del Collegio;
- con scadenza annuale, su richiesta del Presidente del CDD, predispone il report delle procedure disciplinari assegnate al Collegio.

Art. 8 Segretario del Collegio di Disciplina

Il Segretario del Collegio di Disciplina supporta il Presidente nello svolgimento delle attività di competenza:

- cura gli adempimenti necessari allo svolgimento dei procedimenti coordinandosi con la Segretaria amministrativa dell'Ordine;
- redige i verbali delle sedute;
- cura la tenuta del fascicolo del procedimento.

Art. 9 Sedute del Collegio di Disciplina

1. Le sedute del Collegio di Disciplina sono convocate dal Presidente con comunicazione scritta inviata ai Componenti a mezzo PEC (o mail), almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta;
2. Le sedute del Collegio di Disciplina sono considerate validamente costituite con la presenza di almeno due componenti;
3. In caso di assenza del Presidente o del Segretario le relative funzioni sono svolte, in conformità a quanto previsto dall'art. 8, comma 4, del D.P.R. 137/2012;

4. Le decisioni del Collegio sono adottate a maggioranza. Tutte le votazioni sono palesi;
5. Il Componente dissenziente può, a richiesta, far verbalizzare il proprio motivato dissenso;
6. Della seduta viene redatto verbale scritto a cura del Segretario;
7. I Consiglieri, che non possono partecipare alle sedute del Collegio di Disciplina, sono tenuti a darne comunicazione scritta al Presidente. In caso di mancata comunicazione, la loro assenza sarà considerata ingiustificata;
8. Le sedute sono prioritariamente svolte in presenza; è consentito lo svolgimento delle sedute in modalità da remoto o mista, garantendo sempre la riservatezza della seduta.

Art. 10 Sostituzione del Consigliere per reiterate assenze o impedimento

1. Il Consigliere, che non partecipi a 3 sedute consecutive o 5 sedute nell'arco di un anno (del Consiglio o del Collegio di Disciplina) senza giustificato motivo, sarà dichiarato decaduto;
2. Assenze o impedimenti per gravi motivi saranno ritenuti giustificati di volta in volta dal Consiglio di Disciplina per la durata massima complessiva di 6 mesi;
3. Nel caso in cui l'impedimento, di cui al comma precedente, riguardi il Presidente o il segretario, questi saranno temporaneamente sostituiti nella funzione in conformità a quanto previsto dall'art. 8, comma 4, del D.P.R. 137/2012;
4. I consiglieri decaduti secondo le prescrizioni dei precedenti commi saranno sostituiti con le procedure di cui all'art. 4 comma 11 del Regolamento del CNAPPC del 16.11.2012.

Art. 11 Ricusazione

1. Qualora ravvisi motivo di conflitto di interessi, il soggetto sottoposto a procedura disciplinare potrà presentare istanza di ricusazione;
2. L'istanza che deve contenere i motivi sui quali si fonda il conflitto di interesse, è presentata al Presidente del Consiglio di Disciplina che la inoltra al componente ricusato assegnandogli il termine di 10 giorni per fornire eventuali deduzioni sui motivi di ricusazione. Sulla sussistenza dei motivi di ricusazione decide il CDD in assenza dell'interessato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza;
3. Nei casi di astensione o di ricusazione accolta, il Presidente del CDD provvede alla sostituzione del Consigliere astenuto o ricusato. Gli atti eventualmente compiuti con la partecipazione del Consigliere astenuto o dichiarato ricusato sono da considerarsi inutilizzabili ed inefficaci.

Art. 12 Attività e assistenza amministrativa, spese di funzionamento del Consiglio di Disciplina

Le attività e l'assistenza amministrativa e le spese di funzionamento del Consiglio di Disciplina fanno capo al Consiglio dell'Ordine.