CONSIGLIO DI DISCIPLINA DELL'ORDINE
DEGLI ARCHITETTI DI BERGAMO

REGOLAMENTO
CONSIGLIO
DI DISCIPLINA

EDIZIONE 2025

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 6
Art. 10 Sostituzione del Consigliere per reiterate assenze o impedimento 6
Art. 11 Astensione e Ricusazione 6
Art. 12 Attività e assistenza amministrativa, spese di funzionamento del Consiglio di Disciplina 7
Art. 13 Azione Disciplinare 7
Art. 14 Vaglio Preliminare e Assegnazione 7
Art. 15 Comunicazione all'Iscritto e Fase Istruttoria 8
Art. 16 Apertura del Procedimento Disciplinare 8
Art. 17 Celebrazione del Procedimento 8
Art. 18 - Contenuto del Provvedimento Disciplinare 9
Art. 19 - Sanzioni Disciplinari 9
Art. 20 - Comunicazione e Impugnazione dei Provvedimenti 9
Art. 21- Obbligo di Riservatezza 9
Art. 22 – Entrata in vigore e modifiche al Regolamento 10

Art.1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento ha ad oggetto il funzionamento del Consiglio di Disciplina (c.d. CDD) dell'Ordine Architetti PPC Bergamo, avuto riguardo alla sua articolazione in Collegi, in conformità ed in 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 15 Consiglieri (di cui n. 4 iscritti all'Albo degli Avvocati, 1 iscritto all'Ordine dei Commercialisti e 10 iscritti all'Ordine degli Architetti di Bergamo) ed articolato in n. 5 collegi.
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 DD.
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.
6. I membri del Consiglio di Disciplina che, nel corso del loro mandato, perdano i requisiti per ricoprire la carica, decadono immediatamente dalla carica. Altresì decadono dalla carica laddove, per qualsivoglia motivo, risultino sospesi o cancellati dal rispettivo Albo di appartenenza.

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 e di territorialità;
- 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, in caso di adempimento successivo all'incolpazione;
- 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.
- trasmette agli Enti ed Organi di competenza copia delle deliberazioni divenute definitive;
- trasmette al Consiglio Nazionale gli eventuali ricorsi con la relativa documentazione, dandone nel contempo notizia al competente Collegio di Disciplina.
- Mantiene i rapporti con i Consigli di Disciplina di altri Ordini e assume, nel proprio Consiglio di Disciplina, le procedure verso colleghi segnalati da altri Ordini.

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 Segreteria 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, almeno cinque giorni lavorativi prima,salvo urgenze particolari, della data fissata per la seduta; La convocazione riporta l'ordine del giorno.
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 sotto la direzione ed il coordinamento del Presidente del Consiglio. 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 almeno 24 ore prima delle stesse, salvo casi particolari. In caso di mancata comunicazione, la loro assenza sarà considerata ingiustificata;
8. Le sedute sono prioritariamente svolte in presenza presso la sede dell'Ordine; è consentito lo svolgimento delle sedute in modalità da remoto, per manifesto e giustificato impedimento o mista, garantendo sempre la riservatezza. In caso di motivata urgenza o a seguito di motivata richiesta scritta di almeno 1/3 dei Consiglieri, il Presidente convoca, entro 3 giorni dal ricevimento della richiesta, una seduta straordinaria con specifico ordine del giorno.

Art. 6 Collegio di Disciplina

1. Ciascun Collegio di Disciplina, composto da tre consiglieri 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;
3. I Consiglieri operano con competenza e con autonomia e sono tenuti a svolgere il proprio incarico con coscienza ed integrità, nel rispetto della normativa vigente;
4. Il componente del Collegio 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 ad assegnare la pratica ad un diverso collegio.

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 CollDD;
- dirige il procedimento, modera la discussione in seno al CollDD, stabilisce l'ordine delle votazioni, chiarisce il significato del voto e ne annuncia il risultato;
- cura la comunicazione delle decisioni disciplinari adottate dal CollDD;
- 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/a del Collegio di Disciplina

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

- cura gli adempimenti necessari allo svolgimento dei procedimenti coordinandosi con la Segreteria amministrativa dell'Ordine;
- redige i verbali delle sedute sotto la direzione del Presidente;
- 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 anche a mezzo e-mail, almeno cinque giorni lavorativi prima della data fissata per la seduta;
2. Le sedute del Collegio di Disciplina sono considerate validamente costituite con la presenza della maggioranza 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 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/a;
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 sempre svolte in presenza presso la sede dell'Ordine quando è necessaria la presenza del segnato o dell'incolpato; è consentito lo svolgimento delle sedute in modalità da remoto o mista, garantendo sempre la riservatezza della seduta presso lo studio di uno dei componenti o presso l'Ordine.

Art. 10 Sostituzione del Consigliere per reiterate assenze o impedimento

1. Il Consigliere, che non partecipi a n. 3 sedute consecutive o n. 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 Astensione - Ricusazione

1. Qualora un Consigliere ritenga sussistere motivo che gli impedisca serenità ed imparzialità di giudizio relativamente ad un caso sottoposto al Collegio di cui è membro, dovrà presentare al Presidente del Consiglio di Disciplina richiesta di essere sostituito per sua astensione;
2. Qualora ravvisi motivo di conflitto di interessi, il soggetto sottoposto a procedura disciplinare potrà presentare istanza di ricusazione;

3 L'istanza presentata dal soggetto segnato o incolpato 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 7 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;
La ricusazione può essere sollevata dall'incolpato entro la prima convocazione, salvo che l'incompatibilità non sia sorta successivamente a questa.

4. 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.

Art. 13 Azione Disciplinare

1. L'azione disciplinare è promossa d'ufficio o ha origine su iniziativa delle parti che vi abbiano interesse, su richiesta del Pubblico Ministero o a seguito di notizie di abusi e mancanze commessi dagli iscritti, acquisite anche in via occasionale.
2. L'esposto o la segnalazione di violazione di norme deontologiche deve essere presentato in forma scritta e indirizzato al Consiglio di Disciplina. Le segnalazioni verbali non sono ammesse.
3. Qualunque comunicazione di illecito disciplinare pervenuta in forma anonima è archiviata e non costituisce notizia di illecito.
4. Qualora la segnalazione risulti indeterminata o non indichi con sufficiente chiarezza i fatti addebitati al professionista, il Presidente del Collegio assegnatario invita l'esponente a fornire, entro un termine di 30 giorni, i necessari chiarimenti ed eventuale documentazione integrativa. In caso di mancato riscontro entro il termine assegnato, la segnalazione si considera abbandonata e il Collegio può disporne l'archiviazione.

Art. 14 Vaglio Preliminare e Assegnazione

1. Il Presidente del Consiglio di Disciplina, ricevuta la segnalazione, ne valuta la manifesta infondatezza. In tal caso, può disporre il "non luogo a provvedere" con motivazione scritta, dandone comunicazione all'esponente ma non all'iscritto.
2. Qualora non ravvisi la manifesta infondatezza, il Presidente del Consiglio di Disciplina assegna la pratica a un Collegio, seguendo i criteri di rotazione e competenza stabiliti nel presente regolamento.
3. A seguito dell'assegnazione, il Presidente del Collegio di Disciplina assume la titolarità della fase preliminare dell'istruttoria. Egli può farsi coadiuvare da un altro membro del Collegio.
4. L'azione del Presidente del Collegio è volta all'accertamento dei fatti e delle circostanze. A tal fine, può assumere tutte le informazioni che riterrà opportune, anche accedendo a pubblici uffici per l'estrazione di documentazione utile.

Art. 15 Comunicazione all'Iscritto e Fase Istruttoria

1. Il Presidente del Collegio, ricevuta la pratica, dispone che l'esposto e la documentazione allegata siano comunicati via Posta Elettronica Certificata (PEC) e, in caso di mancata consegna della stessa, si procederà a mezzo raccomandata A.R. all'iscritto.
2. Con la comunicazione di cui al comma precedente, l'iscritto è invitato a presentare, entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento, eventualmente prorogabile di ulteriori 30 (trenta) giorni su motivata istanza, una memoria difensiva e la documentazione a supporto.
3. Nella stessa comunicazione, l'iscritto è informato della sua facoltà di essere ascoltato personalmente e di farsi assistere da un legale e/o da un esperto di sua fiducia. Viene altresì informato della facoltà di accedere agli atti e di estrarne copia.
4. Decorso il termine per la presentazione delle difese, il Collegio, esaminati gli atti e sentite le parti ove richiesto, delibera se archiviare la pratica con adeguata motivazione o se aprire formalmente il procedimento disciplinare formulando il capo di incolpazione.

Art. 16 Apertura del Procedimento Disciplinare

1. Qualora il Collegio deliberi di procedere, il Presidente apre formalmente il procedimento disciplinare e nomina un Relatore, scelto tra i componenti del Collegio, potendo anche autonominarsi.
2. Il Presidente del Collegio provvede a citare l'incolpato a comparire dinanzi al Collegio di Disciplina, a mezzo PEC o Ufficiale Giudiziario, in un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni dalla data dell'udienza.

3. L'atto di citazione deve contenere, a pena di nullità, le seguenti indicazioni: a) Il professionista incolpato; b) Il Collegio di Disciplina assegnatario; c) I fatti e le circostanze contestati (capo di incolpazione); d) Le norme deontologiche che si presumono violate; e) Il giorno, l'ora e la sede dell'audizione; f) La facoltà di avvalersi dell'assistenza di un legale e/o di un esperto di fiducia; g) La facoltà di presentare memorie e documenti e di indicare eventuali testimoni.
4. La notificazione dell'atto di citazione interrompe la prescrizione dell'azione disciplinare.

Art. 17 Celebrazione del Procedimento

1. La seduta del procedimento disciplinare non è pubblica. Della seduta viene redatto apposito verbale.
2. Nel corso della seduta, il Collegio, dopo la relazione del Relatore, procede all'esame dell'incolpato, dei testimoni e di ogni altra prova ritenuta ammissibile e rilevante per l'accertamento dei fatti. L'incolpato ha diritto di rendere dichiarazioni in ogni fase del procedimento.
3. Terminata la discussione, il Collegio delibera in camera di consiglio nella stessa seduta o in una successiva. La decisione è adottata a maggioranza dei componenti, i quali non possono astenersi dal voto. Il Presidente vota per ultimo. Il consigliere dissenziente può richiedere di far mettere a verbale il proprio motivato dissenso.
4. Alla deliberazione devono concorrere, a pena di nullità, gli stessi componenti del Collegio che hanno partecipato all'intero procedimento.
5. E' sempre facoltà del Collegio rimettere al Consiglio di Disciplina la decisione per i provvedimenti che comportino la sospensione o la radiazione dell'iscritto.

Art. 18 - Contenuto del Provvedimento Disciplinare

1. Il provvedimento disciplinare deve essere fondato su fatti sicuramente accertati e deve essere congruamente e logicamente motivato in relazione alle norme deontologiche violate.
2. La decisione del Collegio di Disciplina deve contenere: (a) L'Autorità emanante (Collegio di Disciplina); (b) Le generalità del professionista incolpato; (c) L'oggetto dell'imputazione e la contestazione degli addebiti; (d) I motivi su cui si fonda il provvedimento, con l'indicazione degli articoli delle norme deontologiche violate; (e) Il dispositivo, con la specificazione della sanzione inflitta; (f) Il giorno, mese e anno in cui la decisione è stata pronunciata; (g) La sottoscrizione del Presidente e dei membri del Collegio; (h) La precisazione che avverso la decisione è possibile ricorrere al Consiglio Nazionale degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori (C.N.A.P.P.C.), con l'indicazione dei termini per l'impugnazione.

Art. 19 - Sanzioni Disciplinari

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 superiore a sei mesi, salvi i casi di legge che prevedono una durata maggiore; (d) la radiazione dall'Albo.

Art. 20 - Comunicazione e Impugnazione dei Provvedimenti

1. L'avvertimento è comunicato all'iscritto dal Presidente del Collegio a mezzo PEC o raccomandata A.R. . Le sanzioni della censura, della sospensione e della cancellazione sono notificate a mezzo PEC o tramite Ufficiale Giudiziario.
2. Avverso la decisione del Collegio di Disciplina, l'interessato può proporre ricorso al C.N.A.P.P.C. entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla notifica del provvedimento.
3. L'esecuzione della sanzione è sospesa dalla legge durante il termine per l'impugnazione. La proposizione del ricorso nei termini comporta l'ulteriore sospensione dell'esecuzione della sanzione fino alla decisione definitiva del C.N.A.P.P.C.
4. Le sanzioni diventano definitive ed esecutive qualora non venga presentato ricorso nei termini prescritti o nel caso in cui il ricorso sia respinto dal C.N.A.P.P.C.

Art. 21- Obbligo di Riservatezza

1. L'attività, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Disciplina e dei singoli Collegi sono soggette al principio di assoluta riservatezza.
2. I consiglieri del Consiglio di Disciplina assumono l'obbligo di mantenere riservate tutte le notizie e le informazioni comunque conosciute nell'espletamento del proprio mandato.

3. L'obbligo di riservatezza e confidenzialità si estende a tutti i soggetti a qualsiasi titolo coinvolti nella trattazione dei procedimenti disciplinari, inclusi il personale di segreteria, i consulenti esterni e ogni altro organo dell'Ordine.
4. L'obbligo di riservatezza sussiste nei confronti di chiunque, senza distinzione di ruolo o interesse. In particolare, sono sottratte al diritto di accesso da parte di terzi le informazioni concernenti i procedimenti disciplinari in corso di svolgimento, fino alla definizione del procedimento di primo grado.
5. Eventuali comunicazioni o pubblicazioni sul sito istituzionale dell'Ordine possono essere effettuate solo previa decisione del Consiglio di Disciplina e sempre nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali.
6. Gli obblighi di cui ai precedenti 5 punti sono estesi anche alle informazioni, valutazioni e decisioni informatiche, con particolare riguardo a quelle oggetto delle sedute in modalità da remoto: in questo caso ai membri del Consiglio e dei singoli Collegi è fatto divieto conservare in qualsiasi forma e con qualsiasi supporto eventuali informazioni, valutazioni e decisioni oltre il tempo necessario alla trattazione della pratica interessata, ferma restando la conservazione del fascicolo presso il Consiglio.

Art. 22 – Entrata in vigore e modifiche al Regolamento
1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Disciplina e si applica a tutti i procedimenti disciplinari, compresi quelli pendenti a tale data in quanto compatibile.
2. Le proposte di modifica del presente Regolamento sono presentate al Consiglio di Disciplina dal suo Presidente anche su proposta dei singoli Consiglieri.
3. Qualsiasi abrogazione, modificazione o interpretazione del presente Regolamento deve essere deliberata in seduta plenaria del Consiglio di Disciplina.
4. Per l'approvazione delle modifiche al presente Regolamento è necessaria la maggioranza qualificata dei due terzi (2/3) dei componenti del Consiglio di Disciplina.
5. Il Consiglio di Disciplina trasmette il Regolamento, e ogni sua successiva modifica, al Consiglio dell'Ordine affinché ne sia data adeguata pubblicità sul sito istituzionale.

Il Presidente del
Consiglio di Disciplina
Arch. Piergiorgio de Flumeri

Questo regolamento è stato approvato in data 15.12.2025 dal Consiglio di Disciplina

Arch. Alessio Virginia
Arch. Marco Antonucci
Avv. Baiettini Fabrizio Maria
Avv. Baretti Stefano
Arch. Rosa Cerbino
Avv. Daleffe Giovanni
Comm. Gasperini Silvia
Arch. Invernizzi Riccardo
Arch. Mastroleo Gabriella
Avv. Montanaro Romolo
Arch. Rocchi Maurizio
Avv. Rozzoni Michela
Arch. Scaravaggi Loris
Arch. Valdani Giuseppina