



appc trieste

ordine
degli
architetti
pianificatori
paesaggisti e
conservatori
della provincia di
trieste

via genova, 14
I-34121 trieste
tel. +39.040.768720
fax +39.040.773160
architettitrieste@archiworld.it
www.ts.archiworld.it
c.f.80026020323

Regolamento interno

VALIDITA'

Art. 1

Il presente Regolamento è steso secondo quanto previsto dall'art.42 del R.D. 23.10.1925 n° 2537. Approvato dal Consiglio dell'Ordine, acquista piena validità e dovrà essere osservato e fatto osservare da tutti gli iscritti, per la parte che li concerne.

NORME PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Art. 2

Il Consiglio dell'Ordine si riunirà **tutte le volte che il Presidente lo riterrà opportuno o ne facciano richiesta almeno due membri del consiglio.**

Art. 3

I Consiglieri hanno l'obbligo di presenziare a tutte le sedute del Consiglio. Qualora qualcuno ne fosse impedito, dovrà giustificare anticipatamente la propria assenza, direttamente al Presidente o al Segretario.

Art. 4

L'Ordine del giorno di ogni seduta, stilato dal Presidente, dovrà essere in visione nella Segreteria **e inoltrato ai Consiglieri** tre giorni prima della riunione.

ESAME DEGLI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO

Art. 5

Ogni argomento o problema dell'Ordine del Giorno, verrà portato al Consiglio da un Consigliere.

Il Consigliere avrà diritto di chiedere che l'argomento o il problema da lui sollevato sia messo ai voti e che la votazione, palese, venga verbalizzata.

Nel caso in cui il problema dovesse richiedere uno studio più approfondito, esso potrà essere affidato dal Consiglio, dopo rapido esame, al Consigliere che specificatamente, secondo quanto si stabilirà in appresso agli artt. 7 e 8, sarà incaricato di trattare argomenti simili o affini. Il Consigliere studierà l'argomento avvalendosi, **eventualmente, dell'aiuto della commissione di lavoro, o, per casi specifici,** dell'aiuto, secondo quanto contemplato in seguito all'art.9, di Commissioni Consultive. Del suo studio egli farà ampia relazione al Consiglio che delibererà e prenderà le decisioni del

caso.

Tutte le decisioni del Consiglio, anche se prese a maggioranza, impegnano collegialmente il Consiglio. E' fatto divieto assoluto ai Consiglieri di fornire a terzi, estranei al Consiglio, particolari attinenti ai lavori del Consiglio, quando riuniti in seduta segreta. Le sedute del Consiglio sono libere agli iscritti all'Ordine, salvo che il Presidente ovvero un Consigliere richieda una seduta segreta.

All'atto dell'affidamento dell'incarico al singolo **Consigliere delegato**, questi dovrà richiedere il tempo necessario per svolgerlo; entro i termini chiesti e concessi dovrà portare la sua relazione al Consiglio. Se il problema dovesse investire le specifiche competenze di due o più Consiglieri, esso **potrà essere** affidato allo studio collegiale degli stessi.

Il Consiglio, nell'assegnare lo specifico incarico a ciascun Consigliere, terrà conto, **oltre** a quanto specificato nei commi precedenti, anche della sua particolare attività professionale, onde non determinare situazioni di incompatibilità.

Per questo stesso motivo, in singoli casi, si potrà affidare l'incarico di occuparsi di una specifica questione anche ad altro relatore che non fosse il Consigliere preposto a quel gruppo di problemi.

Il Presidente dell'Ordine si impegnerà a non assumere cariche istituzionali durante il proprio mandato. In caso contrario, se non espressamente autorizzato dal Consiglio, dovrà rimettere il mandato stesso.

INTEGRAZIONI DELLE ATTRIBUZIONI ISTITUZIONALI

Art.6

Per lo svolgimento delle funzioni attribuite dagli art.38, 39, 40 del R.D. 23.10. 1925 n.2537 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, ai componenti del Consiglio dell'Ordine sono affidati i seguenti incarichi:

Presidente: Oltre ai compiti stabiliti dall'art.38 del R.D. n.2537 del 1925 (*Il presidente del Consiglio dell'Ordine rappresenta legalmente l'Ordine ed il Consiglio stesso. In caso di assenza del presidente, il consigliere più anziano ne fa le veci.*) il Presidente coordina tutte le attività del Consiglio e sovrintende al personale della Segreteria.

Segretario: Oltre ai compiti stabiliti dall'art. 39 del R.D. n.2537 del 1925 (*Il segretario riceve le domande d'iscrizione nell'Albo (articolo 7), annotandole in apposito registro e rilasciando ricevuta ai richiedenti, stende le deliberazioni consiliari, eccetto quelle relative ai giudizi disciplinari che saranno compilate dai relatori; tiene i registri prescritti dal Consiglio, cura la corrispondenza; autentica le copie delle deliberazioni dell'Ordine e del Consiglio; ha in consegna l'archivio e la biblioteca. In mancanza del segretario, il consigliere meno anziano ne fa le veci.*) il Segretario coadiuva il Presidente nel coordinamento delle attività del Consiglio e sorveglia le attività dell'ufficio segreteria.

Tesoriere: Oltre ai compiti stabiliti dall'art. 40 del R.D. 2537 del 1925 (*Il tesoriere economo è responsabile dei fondi e degli altri titoli di valore di proprietà dell'Ordine; riscuote il contributo; paga i mandati firmati dal presidente e controfirmati dal segretario. Deve tenere i seguenti registri: a) registro a madre e figlia per le somme riscosse; b) registro contabile di entrata e di uscita; c) registro dei mandati di pagamento; d) inventario del patrimonio dell'Ordine. In caso di bisogno improrogabile, il presidente designa un consigliere per sostituire il tesoriere-econom.*) il tesoriere coadiuva il Presidente per tutti gli adempimenti di natura contabile e finanziaria affidati al Consiglio.

Vice-Presidente: svolge le funzioni dell'art.28 e 38 del R.D. n.2537.

DELEGHE AI CONSIGLIERI

Art. 7

A ciascun Consigliere potranno essere affidate una o più deleghe per l'approfondimento dei temi connessi ai seguenti ambiti:

Rapporti con il Consiglio Nazionale

Rapporti con gli altri Ordini e Collegi

Rapporti con la Federazione Regionale

Rapporti con l'estero

Rapporti con l'Università

Deontologia e procedimenti disciplinari
Servizi e comunicazioni agli iscritti
Attività culturali, promozionali e rapporti con la stampa
Parcelle e applicazione tariffa professionale
Consulenza e pareri legali
Consulenza e pareri fiscali
Formazione, accesso e sviluppo della professione
Concorsi
Rapporti con gli Enti Pubblici
Tutela degli ambiti di competenze professionali
Rapporti con la Cassa Nazionale di Previdenza Architetti
Legislazione locale, nazionale ed internazionale
Rapporti con Enti e operatori economici
Pubblico impiego
Concorsi d'assunzione

Gli incarichi, come sopra specificati, **saranno attribuiti da delibera consigliere.**
Ogni Consigliere delegato dovrà accettare l'incarico che gli verrà affidato dal Consiglio e svolgerlo con alacrità e competenza.
In caso di assenza o comunque di indisponibilità **del Consigliere delegato**, le sue funzioni potranno essere assunte ad interim dal Segretario.

COMMISSIONI DI LAVORO

Art. 8

Al fine di coadiuvare i Consiglieri delegati nello svolgimento dei più importanti incarichi al precedente art.7, su proposta del Consigliere delegato stesso, potranno essere costituite Commissioni di lavoro con la partecipazione di uno o più iscritti.

Nella Commissione di lavoro il Consigliere delegato assume la carica di Presidente della stessa.

Le Commissioni presenteranno, per il tramite del loro Presidente, relazioni scritte al Consiglio che potrà o meno far proprie le conclusioni delle stesse.

COMMISSIONI CONSULTIVE

Art. 9

Per lo svolgimento di **particolari** incarichi che dovessero presentarsi "una tantum", il singolo Consigliere potrà avvalersi della collaborazione di uno o più iscritti all'Ordine che, pertanto, verranno a formare una Commissione Consultiva, di nomina del Consiglio, su proposta del Consigliere-Relatore che sarà Presidente della Commissione stessa; la sua durata sarà regolamentata come previsto dall'art. 5.

Le Commissioni presenteranno per mezzo del loro presidente relazioni scritte al Consiglio che potrà o meno far proprie le conclusioni cui dovesse essere giunta la Commissione Consultiva. Nessuna Commissione Consultiva potrà avere carattere permanente.

Le Commissioni, verranno formate di volta in volta, per esaminare specifici problemi. Esse si riterranno automaticamente sciolte con la relazione presentata dal Presidente della Commissione al Consiglio sull'argomento, per studiare il quale, la Commissione fu formata.

PRESENTAZIONE DI RECLAMI

DISPOSIZIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ORDINE

Art. 10

Ogni iscritto all'Ordine potrà presentare al Consiglio, tramite un qualsiasi Consigliere, reclami, proposte, consigli.

Il Consigliere **dovrà** chiedere che l'interpellanza venga stesa per iscritto.

MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO

Art. 11

Il presente Regolamento potrà essere modificato o abrogato solo dal Consiglio dell'Ordine.

ARCHITETTI ISCRITTI ALL'ALBO MEMBRI DI COMMISSIONI

Art. 12

Il Consiglio dell'Ordine degli Architetti di Trieste, in conformità a quanto disposto dall'art.42 del Regolamento per la professione di Ingegnere ed Architetto (R.D. 23.10.1925 n.2537 pubblicato nella G.U. n.37 del 15.2.1962) ha deliberato di adottare il seguente Regolamento Interno per disciplinare la nomina e l'espletamento delle attribuzioni dei rappresentanti nelle Commissioni Edilizie ed Urbanistiche dei Comuni ed in tutte, in genere, le Commissioni di studio, consultive, e giudicatrici di esami e di concorsi.

Tali norme hanno valore sia per gli iscritti che sono nominati direttamente dal Consiglio dell'Ordine, sia per tutti gli altri Architetti nominati da Enti o Istituti o Organizzazioni di categoria.

Art. 13

Il Consiglio dell'Ordine designa ovvero propone i nominativi destinati a far parte di Commissioni e rappresentanze dell'Ordine, scelte fra tutti gli iscritti, mediante votazione palese. La procedura è la seguente: ogni membro del Consiglio vota per un numero massimo di candidati pari ai due terzi del numero dei rappresentanti da designare arrotondato all'unità. Vengono designati quei candidati che ottengono il maggiore numero di voti. L'eventuale ballottaggio avviene con una analoga, successiva votazione fra i candidati che ottengono il maggior numero di voti.

L'Architetto designato dal Consiglio dell'Ordine a far parte di Commissioni, rappresenta il Consiglio stesso e perciò l'Ordine presso l'Ente che ha richiesto la sua nomina. Egli però svolge, in tale qualità, la sua opera nell'interesse esclusivo e superiore di tutta la collettività.

Allo stesso modo si comporterà l'Architetto, anche se sia stato designato da qualsivoglia altro Ente o Istituto o Associazione anche di categoria.

Art. 14

L'Architetto, come sopra nominato, assolve una funzione sociale come servizio di pubblica utilità, in armonia con il disposto dell'art.1 delle norme di deontologia professionale.

Egli adempie quindi, nello spirito di detto articolo, un dovere altrettanto connesso con detta funzione e pertanto:

- a) quale tecnico e professionista qualificato esprime, sul piano tecnico e culturale, il proprio parere agli organi presso i quali è istituita la Commissione di cui fa parte, affinché questi possano assolvere nel migliore dei modi, la funzione in favore della collettività;
- b) difende e tutela il bene pubblico opponendosi, pertanto, a interessi che ad esso contrastino, siano essi privati o di Enti o di categoria;
- c) osserva e fa osservare il rispetto delle norme di etica professionale nei rapporti conseguenti all'incarico del quale è stato investito e si impegna di segnalare tempestivamente al proprio Consiglio dell'Ordine le eventuali infrazioni compiute dagli iscritti o anche da professionisti appartenenti ad altri Ordini o categorie che operano nello stesso campo;
- d) segnala tempestivamente al Consiglio dell'Ordine tutte quelle difficoltà che, sotto il profilo deontologico, si frappongono al buon espletamento delle sue funzioni, anche se esse derivano da disfunzioni della Commissione stessa o dall'Ente presso il quale essa è costituita. E' tenuto altresì a dare il suo contributo con suggerimenti e proposte alle iniziative di ristrutturazione di quei servizi per le quali l'Ente chiedesse la collaborazione dell'Ordine;
- e) vigila affinché le procedure siano espletate con imparzialità, rifiutandosi di usare e di avallare trattamenti, comunque e per qualsiasi motivo, preferenziali;
- f) vigila sulla rigorosa applicazione di leggi e regolamenti e contribuisce nello spirito del paragrafo a) del presente articolo, a chiarire eventuali norme che si prestassero a differenti interpretazioni.

Art. 15

L'Architetto, come sopra nominato, deve rifiutare incarichi sia da parte di terzi che possano ritenersi scaturiti dalla sua veste di Commissario, sia da parte dello stesso Ente presso il quale la Commissione è costituita. Deve inoltre astenersi dall'indicare, anche se richiesto, il nominativo di colleghi per l'affidamento di tali incarichi.

Art. 16

L'Architetto, come sopra nominato, deve rendere periodicamente a seconda delle caratteristiche della Commissione, al Consiglio dell'Ordine, apposita relazione scritta del suo lavoro, corredata di tutte quelle segnalazioni di cui all'art.3 e delle proposte derivanti dall'esperienza acquisita in seno alla Commissione, e deve inoltre fornire ai colleghi, tutti quei chiarimenti e delucidazioni attinenti a tale sua prestazione, salvaguardando il segreto d'ufficio ove sussista, in eventuali riunioni periodiche presso la sede dell'Ordine.

Art. 17

L'Architetto, come sopra nominato, deve impegnarsi a prestare la sua opera in forma continuativa per l'intero periodo della durata del suo incarico, non assentandosi mai dalle sedute della Commissione, salvo che per l'ipotesi di cui all'art.7.

Deve altresì sentire il dovere di rassegnare le proprie dimissioni, se le sue assenze per motivi personali e non giustificati, superano il numero di due consecutive. In caso contrario il Consiglio dell'Ordine chiederà all'Ente interessato la sua sostituzione, salvo l'adozione di ogni altro opportuno provvedimento.

Art. 18

L'Architetto deve assentarsi materialmente dai lavori della Commissione, ogni qualvolta la Commissione stessa è chiamata ad esprimere un giudizio interessante comunque lui stesso, o altra persona con la quale mantiene rapporti continuativi di collaborazione professionale in atto, di interesse e di parentela fino al 3° grado.

In particolare l'Architetto membro di Commissione Giudicatrice di un concorso od esame, non può avere rapporti di parentela o di collaborazione professionale continuativa in atto con altri professionisti che partecipino al concorso stesso; in tal caso dovrà rassegnare le proprie dimissioni tramite il Consiglio dell'Ordine o l'Ente che lo ha nominato.

Deve inoltre controllare la perfetta osservanza delle norme del bando del concorso, sia da parte di tutti i concorrenti ammessi al giudizio, che da parte della stessa Commissione giudicatrice. Parimenti deve controllare che la prassi seguita nell'emissione della decisione da parte della Commissione, sia regolare e scevra da qualsiasi interferenza o pressione, sia interna che esterna. Di ciò egli è responsabile nei confronti dell'Ente banditore del Concorso e nei confronti del Consiglio dell'Ordine.

Art. 19

Uno stesso Architetto non potrà operare contemporaneamente in più di una Commissione permanente. Nel caso venisse eletto, dovrà rinunciare a tutte le cariche eccedenti la prima. Il Consiglio dell'Ordine può fornire i nominativi dei propri Consiglieri in carica quali membri di Commissioni permanenti. Per Commissioni permanenti di cui ai precedenti articoli, si intende una Commissione il cui esercizio si estenda istituzionalmente o di fatto per un periodo di oltre sei mesi.

Art. 20

Per una giusta rotazione del più ampio numero possibile di iscritti, non si potrà riproporre un architetto quale rappresentante dell'Ordine di una Commissione permanente, nella quale abbia appena terminato di adempiere lo stesso mandato.

Art. 21

Gli Architetti che vengono proposti per la nomina in Commissioni, sono impegnati a seguire le presenti norme.

Il Consiglio dell'Ordine vigila sulla perfetta osservanza di essa, sostituendo d'ufficio o chiedendone la sostituzione agli Enti interessati, i rappresentanti inadempienti, salvo per accertati abusi o mancanze più gravi, l'adozione nei modi di legge, di opportuni provvedimenti disciplinari. Art.43 e seguenti del Regolamento per le professioni di ingegnere ed Architetto.

Le presenti norme, di carattere deontologico, vengono divulgate tra gli iscritti e sono rese note a tutti gli Enti interessati.

Art. 22

Il presente Regolamento viene approvato dall'Assemblea e può essere modificato soltanto dall'Assemblea.

REGOLAMENTO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

CAPO I - LE NOTIZIE DI ILLECITO DISCIPLINARE

Art. 1 - Notizia di illecito disciplinare

Costituisce notizia di illecito disciplinare ogni segnalazione scritta pervenuta al Consiglio od al Presidente nella quale sia in astratto riconoscibile la violazione di norme deontologiche.

La notizia di illecito disciplinare può pervenire al Consiglio con qualsiasi scritto, purché sia certa e riconoscibile la provenienza della notizia.

Costituisce notizia di illecito disciplinare anche la notizia desunta dai mezzi di informazione; di essa deve essere fatta comunicazione scritta al Presidente con indicazione precisa della fonte.

Non costituisce notizia di illecito disciplinare lo scritto anonimo, che va in ogni caso conservato negli atti dell'Ordine.

Art. 2 - Esponente

La persona o l'Ufficio che ha prodotto al Consiglio la notizia di illecito disciplinare assume la qualifica di "esponente".

L'esponente deve essere informato sia dell'iscrizione della propria segnalazione nel registro delle notizie di illecito disciplinare sia dell'eventuale archiviazione o, in mancanza di essa, dell'esito del procedimento disciplinare.

Art. 3 - Esame della notizia

Le notizie di illecito disciplinare sono esaminate dal Presidente.

In caso di assenza del Presidente è competente il Vice-Presidente; in caso di assenza del Vice-Presidente è competente il Consigliere più anziano per età. L'esame delle notizie di illecito disciplinare deve avvenire entro il termine di trenta giorni dal momento del ricevimento, come attestato dal timbro di protocollazione.

Le notizie di illecito disciplinare sono iscritte sul registro previsto dall'art.5.

Anche nel caso in cui non ritenesse in astratto riconoscibile nella notizia la violazione di una norma deontologica, il Presidente provvederà all'iscrizione della stessa nel registro, specificando che non costituisce valida notizia.

Art. 4 - Atti preliminari

Prima di dare inizio all'istruzione preliminare, il Presidente accerta nei fatti esposti nella notizia di illecito disciplinare la competenza del Consiglio dell'Ordine e, comunque, l'eventuale sussistenza di condotte penalmente rilevanti. Al fine di tale accertamento il Presidente può, ove lo ritenga necessario, avvalersi dell'attività di un consulente legale.

Nel caso in cui sussistano dubbi su tali profili, il Presidente procede a porre la questione all'Ordine del giorno del Consiglio.

Art. 5 - Registro

Il Segretario del Consiglio tiene, anche per mezzo di presidi informatici, il registro degli iscritti sottoposti a procedimento e vi annota le notizie di illecito disciplinare.

Per ogni notizia il Segretario procede alla formazione di fascicolo. Sia il registro che il

fascicolo dovranno essere conservati con particolare cura, mantenendo in ogni modo la loro segretezza.

Sul registro sono annotati con numerazione progressiva, appena note, le generalità del sottoposto a procedimento, gli eventuali procedimenti disciplinari già subiti ed il loro esito. Saranno annotati, sempre cura del Segretario, anche il nominativo dell'esponente, del coadiutore del Presidente, del relatore e dell'eventuale difensore.

Art. 6 - Richiesta di attivazione del procedimento disciplinare

I Consiglieri hanno facoltà di esaminare gli atti relativi alle iscrizioni sul registro di cui all'art. 5 ed hanno l'obbligo di mantenere il massimo riserbo sulle informazioni così acquisite. Qualora il Consigliere ritenga, contrariamente a quanto ritenuto dal Presidente, che la notizia iscritta ex art. 3 quarto comma sia riconducibile alla violazione di un illecito disciplinare, egli può richiedere con atto scritto motivato, entro il termine di tre mesi dal momento dell'iscrizione, l'attivazione del procedimento disciplinare. Detta richiesta è vincolante.

CAPO II - ISTRUZIONE PRELIMINARE

Art. 7 - Consigliere Coadiutore

Per ogni fascicolo contenente notizia di illecito disciplinare il Presidente provvede alla nomina del Consigliere Coadiutore che lo assiste nel corso dell'istruttoria preliminare, presenziando anche agli atti istruttori. Egli può essere delegato dal Presidente al compimento di singoli atti.

Art. 8 - Istruttoria

Il Presidente, avvalendosi dell'opera del Coadiutore ed anche delle informazioni fornite dal medesimo, verifica i fatti oggetto dell'addebito così come previsto dall'art. 44, 1o comma R.D. n. 2537/1925, anche attraverso l'acquisizione di documenti (anche fotografici o contenuti su presidi video-fono magnetici o informatici), l'assunzione della testimonianza di persone informate sui fatti, il conferimento di consulenze tecniche e l'esame dell'architetto sottoposto al procedimento.

Art. 9 - Esame dell'iscritto sottoposto al procedimento

Il Presidente può disporre l'esame dell'iscritto sottoposto al procedimento che ha anche la facoltà di produrre memorie scritte ed indicare mezzi di prova, da acquisire se rilevanti e non manifestamente superflui.

Egli ha, altresì, la facoltà di farsi assistere da avvocati o da persone di sua fiducia, in numero non superiore a due.

Art. 10 - Verbalizzazione degli atti istruttori

Le assunzioni delle prove e l'esame della persona sottoposta al procedimento devono essere verbalizzati in forma riassuntiva ed essere sottoscritti da chi ha preso parte all'atto.

Art. 11 - Confronto e tentativo di conciliazione

In ogni caso, ma in particolare modo quando la vertenza sia stata promossa da iscritti all'Ordine nei confronti di altri iscritti, il Presidente, o il Coadiutore, può disporre un confronto tra i soggetti coinvolti nel procedimento disciplinare, anche al fine di tentare una conciliazione tra gli stessi. L'atto di confronto viene verbalizzato in forma riassuntiva.

CAPO III - ARCHIVIAZIONE E AUDIZIONE PRELIMINARE

Art. 12 - Archiviazione

Esaurita l'istruttoria preliminare, il Presidente o il Coadiutore predispongono la relazione da presentare al Consiglio per i provvedimenti di cui all'art. 44 primo comma R.D. n. 2537/1925 ed inseriscono la questione all'Ordine del giorno.

Il Consiglio delibera o l'archiviazione del fascicolo o l'audizione dell'iscritto sottoposto al procedimento.

L'eventuale provvedimento di archiviazione deve essere sempre comunicato all'iscritto.

Art. 13 - Avviso dell'audizione preliminare

Se il Consiglio delibera di procedere all'audizione della persona sottoposta al procedimento, la invita ad una sua seduta con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, nel rispetto di un termine minimo a comparire di almeno quindici giorni.

La lettera deve contenere l'indicazione del giorno e dell'ora dell'audizione, i motivi che la determinano e l'avviso che l'iscritto può farsi assistere da avvocati o persone di sua fiducia e può produrre memorie scritte e documenti od indicare mezzi di prova.

L'avviso deve essere inoltrato per conoscenza al Procuratore della Repubblica.

Art. 14 - Audizione preliminare

Dopo l'esposizione dei fatti oggetto del procedimento disciplinare da parte del Presidente o del Coadiutore, si procede all'audizione dell'iscritto che può produrre documenti e memorie e chiedere che venga sentito il suo difensore.

Di tale audizione deve essere redatto verbale, sottoscritto dai presenti all'atto.

Terminata l'audizione l'iscritto viene congedato.

Salvo vi sia la necessità di procedere ad ulteriore istruttoria, il Consiglio provvede all'archiviazione della vertenza ovvero alla formulazione dell'addebito; in tale fase, designa anche il Relatore che può essere la stessa persona del Coadiutore.

CAPO IV - IL GIUDIZIO

Art. 15 - Citazione dell'incolpato

Il Presidente dispone la citazione dell'incolpato a comparire alla seduta del Consiglio, a mezzo di ufficiale giudiziario.

L'atto di citazione contiene la precisa formulazione dell'addebito, la data, l'ora e il luogo di celebrazione della seduta, l'avviso che l'incolpato può avvalersi dell'assistenza di avvocati o persone di fiducia in numero non superiore a due, e che può produrre memorie e documenti, o presentare liste di testimoni.

L'incolpato viene altresì avvisato della facoltà di estrarre copia del fascicolo procedimentale che lo riguarda, e che in caso di mancata presentazione non giustificata da legittimo e comprovato impedimento si potrà procedere in sua assenza.

Di tale citazione viene informato l'ufficio del Procuratore della Repubblica.

Art. 16 - Rinvio della seduta

La data di celebrazione del giudizio può essere rinviata anche in caso di legittimo impedimento dell'incolpato o del suo difensore.

L'incolpato ha l'onere di far pervenire al Consiglio, con ragionevole anticipo rispetto alla data di celebrazione, idonea documentazione comprovante la legittimità dell'impedimento

Art. 17- Svolgimento della seduta

Il giudizio disciplinare può anche svolgersi in più sedute, purché sia sempre garantita l'immutabilità del collegio giudicante.

I Consiglieri dell'Ordine sono tenuti a dare comunicazione dell'eventuale sussistenza di incompatibilità e, in questo caso, devono astenersi dal partecipare al procedimento.

Costituiscono motivo di incompatibilità la sussistenza di un conflitto di interesse nella vicenda oggetto del procedimento, l'esistenza di rapporti di parentela - anche indiretti - con l'incolpato, l'esistenza di inimicizia grave con l'incolpato.

L'udienza si svolge alla presenza dell'incolpato e, se nominato, del suo difensore.

Il Relatore procede alla relazione e quindi viene sentito l'incolpato, il quale può anche rinunciare ad essere sentito delegando la propria difesa al difensore. Il Segretario del Consiglio redige il verbale della seduta.

Art. 18 - Ammissione delle prove

Nel caso l'incolpato chieda l'audizione di testimoni o di consulenti tecnici, dal medesimo direttamente presentati, il Consiglio può decidere di assumere le prove, salvo quelle manifestamente superflue o irrilevanti.

La decisione circa la rilevanza e l'ammissibilità dei mezzi di prova proposti dall'incolpato è assunta in assenza dell'incolpato e del difensore.

Art. 19 - Decisione

Esaurita la discussione, l'incolpato ed il difensore vengono congedati.

Si procede, quindi, all'adozione della decisione, salva la necessità di procedere ad ulteriore istruttoria che avverrà nella seduta successiva con le medesime garanzie e facoltà per l'incolpato.

I motivi della decisione sono redatti dal Relatore e devono essere depositati entro il termine di trenta giorni.

Il Consiglio dichiara l'immediata esecutività della decisione se l'illecito deontologico permane al momento della decisione o vi è il fondato pericolo di reiterazione di illeciti della stessa natura.

La decisione deve essere sottoscritta dal Presidente, dal Relatore e dal Segretario verbalizzante.

Art. 20 - Comunicazione della decisione

La decisione è comunicata integralmente all'iscritto sottoposto al procedimento disciplinare a mezzo di ufficiale giudiziario, entro il trentesimo giorno successivo a quello di deposito della decisione.

In caso di irrogazione della sanzione dell'avvertimento, la decisione viene notificata a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.

In calce al provvedimento notificato devono essere indicati i termini e le modalità di presentazione dell'atto di appello.

La decisione deve essere inviata anche al Procuratore della Repubblica.

INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI IN MATERIA DI ISCRITTI

MOROSI SOSPESI

Art. 21 - Quota iscrizione

Tutti coloro che sono iscritti all'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Trieste sono tenuti, ai sensi dell'art. 37 RD 2537/1925, a pagare la quota di iscrizione entro il termine indicato annualmente.

Su motivata richiesta dell'iscritto il Consiglio dell'Ordine può concedere dilazioni di pagamento non superiore a sei mesi.

Art. 22 - Mancato pagamento

Il mancato versamento della quota dà luogo a procedimento disciplinare ai sensi dell'art. 50 R.D. 2537/25 e del Regolamento del procedimento disciplinare. Ad esito del procedimento, qualora l'incolpato persista nella morosità, il Consiglio dell'Ordine nella delibera di sospensione a tempo indeterminato lo invita ulteriormente a sanare la propria posizione debitoria nel termine di sei mesi dalla notifica del provvedimento di sospensione.

Art. 23 - Audizione

Il Consiglio, trascorso il termine di cui all'art. 2, invita il sospeso, con lettera raccomandata a.r. o con posta elettronica certificata, a manifestare entro 10 giorni la propria scelta tra chiedere la cancellazione dall'Albo ovvero rimanere iscritto saldando tutto il dovuto. Nella comunicazione è specificato che l'eventuale mancata risposta darà luogo ad un nuovo procedimento disciplinare a suo carico.

Art. 24 - Ulteriore proroga

A seguito della comunicazione di cui all'art. 3, qualora l'iscritto dichiarerà di voler pagare, è concesso un ultimo termine di 7 giorni dal ricevimento per adempiere. Decorso inutilmente detto termine si dà luogo a nuovo procedimento disciplinare ai sensi dell'art. 3.

Art. 25 – Quote dovute

Anche in caso di cancellazione, su richiesta dell'iscritto ovvero a seguito di procedimento disciplinare, gli oneri contributivi inevasi continuano ad essere dovuti dal soggetto cancellato. L'Ordine procederà al recupero del credito con le modalità che riterrà maggiormente idonee a realizzare e tutelare gli interessi dell'Ente.

Art. 26 – Nuova iscrizione a seguito cancellazione

Il Consiglio dell'Ordine degli Architetti subordina l'accettazione della nuova domanda di iscrizione all'Albo, a seguito di cancellazione deliberata per morosità, al pagamento delle somme dovute per il pregresso e mai onorate.

Art. 27

Nei confronti degli architetti già destinatari di provvedimento di sospensione a tempo indeterminato a causa della morosità al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento si applicano la procedura disciplinata negli artt. dal 3 al 6.