



## **Pubblicità dei provvedimenti disciplinari**

Documento in Allegato al verbale di riunione di Consiglio del 08/01/2020.

**L'Ordine degli Architetti PPC della Provincia di TRAPANI** con il presente documento si prefigge la definizione di modalità idonee a fronte degli adempimenti relativi alla pubblicità dei provvedimenti disciplinari divenuti esecutivi.

L'Ordine, in particolare, decide di adottare modalità di garanzia atte ad assicurare al professionista oggetto di provvedimento disciplinare (emanato dal Collegio di disciplina competente) la posticipazione della decorrenza della sanzione ad avvenuto decorso dei tempi previsti per il ricorso al Consiglio Nazionale (30 gg dalla notifica).

Ai fini dell'esecutività del provvedimento, in particolare, i 30 gg decorrono dal giorno successivo alla data della notifica di cui sopra.

### **ANNOTAZIONE DEL PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE SULL'ALBO**

L'Ordine per mezzo della Segreteria (Ufficio) provvede all'annotazione sull'Albo dei provvedimenti disciplinari comunicati dai competenti Collegi, emananti i provvedimenti, secondo i seguenti punti.

1. Tutti i provvedimenti disciplinari, dopo che sono decorsi 30 gg dalla notifica al professionista sanzionato, sono sottoposti alla visione del Consiglio che prende atto, nel verbale di riunione, della esecutività del provvedimento medesimo;
2. Tutti i provvedimenti sono annotati solo quando definitivi, ovvero dopo che sono decorsi 30 gg dalla notifica al professionista sanzionato (o che sono comunque divenuti definitivi);
3. La Segreteria (Ufficio) provvede all'annotazione dopo che sono decorsi 30 gg dalla notifica, tempestivamente e come prassi non oltre il 40° giorno dalla notifica stessa;
4. Sull'Albo sono annotati tutti i provvedimenti definitivi: avvertimento, censura, sospensione, cancellazione;
5. In caso di sospensione deve essere indicata sull'Albo la durata della stessa, mediante indicazione del giorno di inizio e fine della sospensione medesima (queste date devono quindi essere estrapolate in base al provvedimento ed alla data di decorrenza della sanzione).
6. In caso di sospensione, il giorno di inizio è il primo giorno in cui la sanzione è definitiva (in assenza di ricorso, è il 31° giorno dopo il giorno successivo alla la notifica, o comunque il primo lavorativo utile dopo 30 giorni).
7. In caso di sospensione per morosità, deve essere indicato il solo giorno di inizio.
8. In caso di sospensione per morosità, dopo l'eventuale pagamento devono essere indicati sia il giorno di inizio che di termine della sospensione (giorno del pagamento).

Tutti i provvedimenti vengono annotati nella cartella personale dell'iscritto e per quanto compatibile con i software gestionali, nella scheda informatizzata (parte riservata).

### **PUBBLICITÀ DEL PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE MEDIANTE COMUNICAZIONE AGLI ENTI**

I provvedimenti definitivi di sospensione e cancellazione vengono comunicati dall'Ordine ad Enti ed Uffici secondo le seguenti modalità.



- In caso di sospensione (a tempo determinato o indeterminato) l'Ordine comunica l'avvenuta sospensione dell'iscritto, individualmente nominato, con indicazione del riferimento normativo e della durata della stessa (Facsimile n. 1-2);
- In caso di cancellazione, l'Ordine comunica l'avvenuta cancellazione dell'iscritto, individualmente nominato (Facsimile n. 3).

La comunicazione di cancellazione per uno o più iscritti può essere effettuata congiuntamente a quella per sospensione, con un'unica lettera.

L'invio avviene a mezzo PEC.

#### **ORDINE DI SERVIZIO - ATTI D'UFFICIO**

Le procedure descritte in questo Regolamento devono essere compiute d'ufficio.

L'approvazione del Regolamento costituisce anche Ordine di servizio al personale di Segreteria affinché sia data attuazione a quanto descritto.

Le comunicazioni sono sottoscritte dal Presidente e/o dal Consigliere Segretario che il Presidente delega alla sottoscrizione degli atti d'ufficio derivanti dal presente Regolamento.

Nell'esecuzione degli atti, l'Ufficio deve avvalersi dei facsimile che seguono in allegato.

#### **VIGENZA E PUBBLICITÀ**

Il Regolamento è immediatamente vigente e si applica - pertanto - dalla data di approvazione.

Il Regolamento viene pubblicato nella sezione "Ordine trasparente" del sito web istituzionale e nella sezione "News" dello stesso sito.

***Il Segretario***

*Arch. Giuseppina Pizzo*

***Il Presidente***

*Arch. Vito Mancuso*



Prot. n° \_\_\_\_\_

Trapani li, \_\_\_\_\_

Al Ministero della Giustizia  
ROMA

Al Ministero degli Interni  
ROMA

Al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti  
ROMA

Al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali  
ROMA

Al Ministero dell'Università e della Ricerca  
ROMA

Al Consiglio Nazionale Architetti, P., P. e C.  
ROMA

    All' INARCASSA  
ROMA

    Alla Procura della Repubblica  
TRAPANI

    Alla Procura della Repubblica  
MARSALA

    Alla Corte di Appello  
PALERMO

    Alla Prefettura  
TRAPANI

    Al Presidente del Tribunale  
TRAPANI

    Al Presidente del Tribunale  
MARSALA

    Alla Camera di Commercio  
TRAPANI

    All'Amministrazione Provinciale  
TRAPANI

    All'Ufficio del Genio Civile  
TRAPANI

    All'Agenzia del Territorio  
TRAPANI

    All'Istituto Autonomo Case Popolari  
TRAPANI

    Alla Soprintendenza ai BB.CC.AA. di  
TRAPANI

    Ai Sindaci dei Comuni della Provincia di  
TRAPANI

    Agli Ordini degli Architetti, P., P., C. d'Italia  
LORO SEDI

Registro Nazionale degli Architetti P., P., C. istituito c/o il C.N.A.P.P.C.  
ROMA

e p.c.

All'Arch. COGNOME Nome



**Oggetto: Provvedimento disciplinare di sospensione a tempo determinato per violazione nel triennio 2014/2016 degli obblighi formativi di cui all'art. 7 del d.P.R. 7 agosto 2012, n° 137.**

Si comunica che il Consiglio di Disciplina dell'Ordine degli Architetti P.P. e C. della Provincia di Trapani, Collegio PD....., in data ..... ha comminato la sanzione disciplinare della sospensione a tempo determinato dall'esercizio della professione per giorni **x** (*numero*) nei confronti del seguente Professionista:

**COGNOME Nome**, iscritto/a a questo Ordine al n° ..... sezione "...." settore ".....".

Il provvedimento di sospensione è stato notificato al Professionista in data ..... e, diventato esecutivo, decorre dal ..... al .....

Si invitano gli Enti e gli Uffici in indirizzo a rigettare eventuali atti professionali presentati dal suddetto Professionista nel periodo di sospensione indicato.

**Si precisa che l'esercizio professionale svolto nella vigenza del presente provvedimento di sospensione è perseguibile nei termini di Legge.**

Distinti saluti.

Per il Consiglio dell'Ordine degli Architetti PPC di Trapani

Il Segretario

*arch. Giuseppina Pizzo*



Prot. n° \_\_\_\_\_

Trapani li, \_\_\_\_\_

Al Ministero della Giustizia  
ROMA

Al Ministero degli Interni  
ROMA

Al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti  
ROMA

Al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali  
ROMA

Al Ministero dell'Università e della Ricerca  
ROMA

Al Consiglio Nazionale Architetti, P., P. e C.  
ROMA

All' INARCASSA  
ROMA

Alla Procura della Repubblica  
TRAPANI

Alla Procura della Repubblica  
MARSALA

Alla Corte di Appello  
PALERMO

Alla Prefettura  
TRAPANI

Al Presidente del Tribunale  
TRAPANI

Al Presidente del Tribunale  
MARSALA

Alla Camera di Commercio  
TRAPANI

All'Amministrazione Provinciale  
TRAPANI

All'Ufficio del Genio Civile  
TRAPANI

All'Agenzia del Territorio  
TRAPANI

All'Istituto Autonomo Case Popolari  
TRAPANI

Alla Soprintendenza ai BB.CC.AA. di  
TRAPANI

Ai Sindaci dei Comuni della Provincia di  
TRAPANI

Agli Ordini degli Architetti, P., P., C. d'Italia  
LORO SEDI

Registro Nazionale degli Architetti P., P., C. istituito c/o il C.N.A.P.P.C.  
ROMA

e p.c.

All'Arch. COGNOME Nome



**Oggetto: Provvedimento disciplinare di sospensione a tempo indeterminato promosso nei confronti dell'arch. COGNOME Nome ai sensi dell'art. .... comma ..... del R.D. 23.10.1925, n° 2537.**

Si comunica che nella seduta del ..... il Consiglio dell'Ordine degli Architetti P.P.C. della Provincia di Trapani ha preso atto del provvedimento disciplinare di sospensione a tempo indeterminato comminato dal Collegio di Disciplina PD/..... in data ..... nei confronti del seguente Professionista:

**COGNOME Nome**, nato/a a ..... (.....) il ....., residente a ..... (.....) nella via ..... n° ....., iscritto/a a questo Ordine al n° ..... sezione "...." settore ".....".

Il provvedimento di sospensione è stato notificato al Professionista in data ..... e, diventato esecutivo, decorre dal .....

Si invitano gli Enti e gli Uffici in indirizzo a rigettare eventuali atti professionali presentati dal suddetto Professionista nel periodo di sospensione indicato.

**Si precisa che l'esercizio professionale svolto nella vigenza del presente provvedimento di sospensione è perseguibile nei termini di Legge.**

Distinti saluti.

Per il Consiglio dell'Ordine degli Architetti PPC di Trapani

Il Segretario

*arch. Giuseppina Pizzo*

