

REGOLAMENTO EMANATO DAL CONSIGLIO DEL COLLEGIO IN MERITO AL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA

(Approvato dal Consiglio con Delibera n. 107/13 nella seduta del 18 novembre 2013, modificato con delibera 40/19 dell'11 febbraio 2019)

SPESE DI FUNZIONAMENTO

Art. 1 Segreteria e Amministrazione del Consiglio di Disciplina

Il Collegio mette a disposizione il Personale necessario alla Segreteria e Amministrazione del Consiglio di Disciplina.

Ad oggi, il Personale incaricato è il seguente:

- Dott.ssa Giorgia Lombardini, Direzione
- Sig.a Paola Aimo, Contabilità
- Sig.a Chiara Camponi, Segreteria

Il Personale svolgerà i compiti richiesti durante l'orario di lavoro ordinario, con specifico e dettagliato mandato e con incarico di riservatezza dei dati.

Eventuali incarichi straordinari da parte del Personale dovranno essere specificatamente autorizzati dal Presidente del Collegio.

Art. 2 Adempimenti di base della Segreteria e Amministrazione

In sede di prima applicazione, il Collegio mette a disposizione il proprio Personale per le seguenti mansioni:

- Dott.ssa Giorgia Lombardini: assistenza generale al Consiglio di Disciplina e controllo sull'attuazione delle delibere; controllo e direzione delle funzioni di Segreteria ed Amministrazione; tenuta dei libri verbali; privacy e trasparenza; ove richiesto al Collegio Territoriale, dal Presidente del Consiglio di Disciplina, assistenza alle sedute di Consiglio e verbalizzazione
- Sig.a Paola Aimo: Contabilità del Consiglio di Disciplina
- Sig.a Chiara Camponi: Segreteria generale del Consiglio di Disciplina; protocollo; corrispondenza; assistenza ai Collegi di Disciplina; rapporti con l'utenza.

Il Personale svolgerà i compiti richiesti durante l'orario di lavoro ordinario, con specifico e dettagliato mandato e con incarico di riservatezza dei dati.

Eventuali incarichi straordinari da parte del Personale dovranno essere specificatamente autorizzati dal Presidente del Collegio.

Art. 3 Locali e attrezzature

Il Collegio mette a disposizione locali ed attrezzature (spazi fisici e dotazione delle normali attrezzature d'ufficio – computer, stampanti, fax, fotocopiatrici) per il funzionamento del Consiglio di Disciplina.

Il Consiglio di Disciplina si impegna a coordinare le proprie attività con quelle del Consiglio e degli uffici del Collegio.

Eventuali utilizzi straordinari dei locali ed attrezzature dovranno essere specificatamente autorizzati dal Presidente del Collegio, su motivata richiesta.

Art. 4 Altre strutture funzionali

Altre strutture funzionali (spese postali, spese di cancelleria, telefoniche ecc.) sono autorizzate per l'ordinaria amministrazione. Ogni altra spesa straordinaria sarà riconosciuta previa autorizzazione dal Presidente del Collegio, su motivata richiesta.

Art. 5 Consulenze ed altre spese

Le spese per eventuali consulenze ed ogni altra spesa non prevista nei punti precedenti devono essere autorizzate dal Presidente del Collegio, su motivata richiesta.

Art. 6 Spese del Consiglio di Disciplina

La carica di componente il Consiglio di Disciplina è volontaria e gratuita.

Il Consiglio del Collegio delibererà, a richiesta dei componenti, un rimborso spese di trasferta per i mandati, quantificato ad oggi in euro 0,70 al km per le missioni di funzione ed alle spese di posteggio, previa relazione giustificativa, e comunque in conformità alle delibere in vigore per i rimborsi spese dei Consiglieri del Collegio.

PROCEDURE

Art. 7 Gestione degli esposti

Gli esposti vengono ricevuti presso la sede del Collegio dal Personale addetto e protocollati in apposito protocollo informatico.

La Segreteria del Consiglio di Disciplina è dotata di proprio indirizzo e-mail e di propria pec.

Tutti i dati relativi al Consiglio di Disciplina sono gestiti ed archiviati su supporto informatico su server riservato; le relative password di accesso sono assegnate dal Presidente del Consiglio di Disciplina.

La Segreteria trasmette l'esposto al Presidente del Consiglio di Disciplina per l'attivazione del procedimento.

Art. 8 Esiti dei provvedimenti

L'iter della procedura disciplinare è quella di cui al RD 11 febbraio 1929, n. 274, art. 11 e seguenti, sostituendo al Consiglio del Collegio il Consiglio di Disciplina.

La decisione del Consiglio di Disciplina ha effetto diretto sul professionista iscritto all'Albo.

Compete al Consiglio del Collegio dare esecuzione alle decisioni del Consiglio di Disciplina, a norma del RD 11 febbraio 1929, n. 27 e del DPR 7 agosto 2012 n. 137 (tenuta e pubblicità dell'Albo professionale).