

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI AGRIGENTO

**CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE**

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA  
TERRITORIALE E PER LO SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

**PREMESSA**

Il presente Regolamento ha per oggetto il funzionamento del Consiglio di Disciplina Territoriale dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Agrigento, avuto riguardo alla sua articolazione in Collegi, in conformità ed applicazione delle vigenti disposizioni normative.

L'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti degli iscritti all'Albo dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Agrigento è di competenza esclusiva del Consiglio di Disciplina Territoriale istituito presso il predetto Ordine, anche per azioni od omissioni commessi fuori dal territorio di pertinenza dell'Ordine o del Collegio.

Il procedimento disciplinare, che presenta comunque carattere amministrativo, è volto ad accertare la sussistenza della responsabilità disciplinare dell'incolpato per le azioni od omissioni che integrino violazione di norme di legge e regolamenti, nonché violazioni del Codice Deontologico, o che siano comunque ritenute in contrasto con i doveri generali di dignità, diligenza e decoro nell'esercizio della professione, relativamente sia ad azioni od omissioni commesse nell'esercizio della professione sia ad azioni od omissioni commesse fuori dall'esercizio della professione, ma suscettibili di creare danni all'immagine e alla reputazione della categoria degli ingegneri.

**RIFERIMENTI NORMATIVI**

Il giudizio disciplinare si svolge in conformità della seguente normativa:

- Legge n. 1395 del 24.06.1923 "Tutela del titolo e dell'esercizio professionale degli Ingegneri e degli architetti";
- R.D. n. 2537 del 23.10.1925 "Regolamento per le professioni d'ingegnere e di architetto";
- Legge n. 897 del 25.04.1938 "Norme sulla obbligatorietà dell'iscrizione negli albi professionali e sulle funzioni relative alla custodia degli albi";
- D.Lgs.Lgt. n. 382 del 23.11.1944 "Norme sui Consigli degli Ordini e Collegi e sulle Commissioni centrali professionali";
- Legge n. 536 in data 03.08.1949 "Tariffe forensi in materia penale e stragiudiziale e sanzioni disciplinari per il mancato pagamento dei contributi previsti dal decreto legislativo luogotenenziale 23 novembre 1944, n. 382";
- Legge n. 241 in data 07.08.1990 e ss.mm.ii. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- D.Lgs. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- D.P.R. n. 169 in data 08.07.2005 "Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali";



- D.P.R. n. 137 in data 07.08.2012 "Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138; convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148";
- Regolamento per la Designazione dei componenti i Consigli di Disciplina Territoriali degli Ordini degli Ingegneri pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 22 del 30.11.2012;
- DPR 62 del 16.04.2013, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Codice Deontologico approvato con deliberazione del Consiglio dell'Ordine in data 01.07.2014 e Codice Deontologico e norme di attuazione approvati nella seduta di Consiglio Nazionale del 20.12.2007 (previgente);
- Regolamento per il pagamento della quota associativa annuale approvato dal Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri di Agrigento con delibera del 31.10.2011 e modificato con delibera del 24.10.2013;
- Regolamento Generale di Previdenza "2012" di Inarcassa;
- Circolari CNI n. 91/2012, n. 151/2012, n. 278/2013, n. 292/2013, n. 309/2014 e n. 366/2014.

## TITOLO I

### STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA

#### ART.1

#### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA

1. Il Consiglio di Disciplina Territoriale (C.D.T.) è composto da n. 15 Consiglieri ed è stato designato dal Presidente del Tribunale di Agrigento con nota n. 8390-13 del 2 dicembre 2013, nel rispetto delle procedure dettate dall'art. 8, comma 3, del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137, e dal Regolamento approvato dal C.N.I. nella seduta del 23.11.2012, pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 22 del 30.11.2012.
2. La sede del Consiglio di Disciplina Territoriale coincide con la sede dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Agrigento.
3. Al Consiglio di Disciplina vanno indirizzate tutte le segnalazioni di tipo disciplinare, compresi esposti di terzi, segnalazioni anonime o incomplete o qualunque comunicazione che possa costituire presupposto per l'azione disciplinare. Vanno altresì trasmesse tutte le richieste e/o informazioni provenienti dall'Autorità Giudiziaria relative ad aspetti disciplinari degli Iscritti.
4. Il Consiglio di Disciplina Territoriale agisce in piena indipendenza di giudizio e autonomia organizzativa ed operativa, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e del presente regolamento.
5. L'Ordine territoriale e il Consiglio di Disciplina collaborano, ciascuno per le proprie competenze e nel rispetto del principio di autonomia del giudicante, affinché il procedimento disciplinare si svolga in maniera solerte ed appropriata, avendo come comune obiettivo la tutela dell'interesse pubblico e del corretto esercizio della professione, nonché la tutela del professionista incolpato ad un procedimento equo e giusto.
6. La carica di Consigliere del C.D.T. è incompatibile con la carica di Consigliere del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri (C.O.I.) e del Consiglio Nazionale Ingegneri (C.N.I.).
7. I componenti del C.D.T. che, nel corso del loro mandato, perdano i requisiti di onorabilità e professionalità previsti dall'art. 4, comma 4, del Regolamento pubblicato sul B.U. Min. Giustizia n.






22 del 30.11.2012, inclusa la sospensione dall'Albo in caso di mancato versamento della quota di iscrizione, decadono immediatamente dalla carica.

8. All'immediata sostituzione dei Consiglieri decaduti a causa di decesso, dimissioni o per i motivi di cui al comma precedente si provvede attingendo all'elenco dei componenti supplenti nominati dal Presidente del Tribunale, secondo l'ordine da quest'ultimo individuato. La sostituzione viene immediatamente formalizzata con provvedimento assunto dal Presidente del Consiglio di Disciplina Territoriale nel rispetto del predetto elenco.

9. Il Consiglio di Disciplina Territoriale resta in carica per il medesimo periodo del Consiglio dell'Ordine ed esercita le proprie funzioni fino all'insediamento effettivo del nuovo C.D.T..

10. Le funzioni di Presidente del Consiglio di Disciplina Territoriale sono svolte dal componente con maggiore anzianità d'iscrizione all'Albo o, quando vi sia anche un solo componente non iscritto all'Albo, dal componente con maggiore anzianità anagrafica.

11. Le funzioni di segretario del Consiglio di Disciplina Territoriale sono svolte dal componente con minore anzianità d'iscrizione all'albo o, quando vi sia anche un solo componente non iscritto all'Albo, dal componente con minore anzianità anagrafica.

12. Laddove il caso di decesso o dimissioni riguardi il Presidente, il Consigliere più anziano procede alla sostituzione attingendo dall'elenco dei componenti supplenti già nominati dal Tribunale secondo l'ordine individuato. In quest'ultimo caso il Consiglio si ricompone e verrà nominato Presidente il Consigliere che abbia i requisiti stabiliti dalla normativa.

13. Il Consiglio di Disciplina Territoriale opera attraverso n. 5 Collegi di Disciplina (C.D.), composti da tre membri titolari scelti fra i componenti dello stesso. La composizione dei Collegi è stata determinata con provvedimento del Presidente del Consiglio di Disciplina Territoriale, che comunque assume la presidenza del Collegio n. 1.

14. In ciascun Collegio non può essere prevista la partecipazione di più di un componente esterno all'Ordine degli Ingegneri, qualora designati.

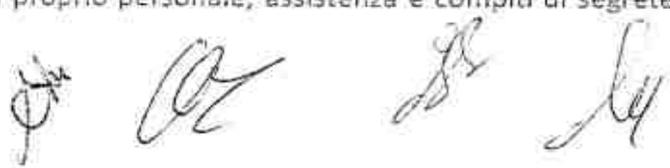
15. All'occorrenza, ove sussistano condizioni di incompatibilità o di opportunità o in caso di ricusazione, la composizione dei Collegi può essere variata in seguito a provvedimento del Presidente del C.D.T..

16. Il Consiglio di Disciplina Territoriale si riunisce in seduta plenaria, su convocazione del Presidente, in occasione dell'insediamento e quando occorre discutere questioni disciplinari di carattere generale e/o interpretative, non riferite ad uno specifico procedimento, e questioni organizzative.

17. Al fine di realizzare un opportuno coordinamento tra i Collegi viene istituito il **Comitato dei Presidenti** (vedi successivo art. 8) di cui fanno parte i Presidenti dei Collegi, il Presidente del C.D.T., quando lo ritiene opportuno, può convocare in apposita seduta i Presidenti dei Collegi. In tali sedute il Presidente di Collegio meno anziano, per iscrizione all'Albo, svolge le funzioni di Segretario.

18. Quanto non sia disciplinato dalle norme di legge, dal Regolamento pubblicato sul B.U. Min. Giustizia n. 22 del 30.11.2012 e dal presente Regolamento, riguardo gli aspetti organizzativi ed operativi, è comunque rimesso alle valutazioni discrezionali del Presidente del Consiglio di Disciplina Territoriale, nel rispetto delle disposizioni vigenti e delle indicazioni ministeriali.

19. Il C.D.T ed i singoli Collegi svolgono la propria attività nei locali dell'Ordine degli Ingegneri di Agrigento che deve fornire, attraverso il proprio personale, assistenza e compiti di segreteria. Le



sedute del Consiglio di Disciplina Territoriale e dei Collegi hanno luogo separatamente da quelle del Consiglio dell'Ordine.

## ART. 2

### SOSTITUZIONE DEL CONSIGLIERE DI DISCIPLINA PER IMPEDIMENTO

1. In caso di impedimento temporaneo di un Consigliere, il Presidente del Consiglio di Disciplina procede alla sua sostituzione attingendo dall'elenco dei componenti supplenti già nominati dal Tribunale nell'ordine da questo individuato.
2. Posta la reintegrazione del Consiglio con un membro nuovo e diverso, il Consiglio valuterà nuovamente i presupposti per l'attribuzione delle cariche di Presidente e Segretario del Consiglio.
3. Il Consigliere pro-tempore resta in carica fino al rientro del consigliere sostituito e avrà cura, durante il suo incarico, di conformarsi all'organizzazione già disposta ed operante.
4. Analogamente si procederà nel caso di impedimento temporaneo del Presidente del Consiglio di Disciplina; in questo caso il Presidente sostituito pro-tempore avrà cura di conformare il suo operato a quello del Presidente sostituito, operando in maniera conservativa rispetto all'operato del Presidente sostituito ed evitando deviazioni dalle regole e usi organizzative già in vigore. Al rientro del titolare, il Presidente sostituito recede dalla carica, rientrando nello status di supplente, e il Presidente sostituito riprenderà la sua carica e le sue funzioni.
5. L'impedimento temporaneo può avere una durata massima di sei mesi e, nel caso in cui lo stesso Consigliere dovesse incorrere una seconda volta nella causa di impedimento, questi, anche su invito del Presidente del Consiglio di Disciplina, valuterà la possibilità di rassegnare le proprie dimissioni.
6. Il Consigliere supplente che subentra proseguirà la trattazione delle pratiche nello stato in cui si trovano; il segretario del Collegio avrà cura di facilitare il passaggio di consegne rappresentando, con una nota scritta, in maniera sintetica lo svolgimento del procedimento e mettendo a disposizione la documentazione raccolta. Analogamente si procederà al rientro del componente effettivo.

## ART. 3

### SOSTITUZIONE DEL CONSIGLIERE PER REITERATE ASSENZE

1. Ove il Consigliere non partecipi per più di tre volte in un anno alle adunanze del Collegio di disciplina cui è assegnato senza avere inviato previamente formale comunicazione circa i motivi dell'assenza, il Presidente del Consiglio di Disciplina, informato dal Presidente del Collegio, può invitare il Consigliere a valutare l'opportunità di continuare nel proprio incarico.
2. Laddove le motivazioni circa l'assenza appaiono pretestuose e laddove i lavori del Collegio subiscano impatti negativi da tale atteggiamento e tali prolungate assenze, il Presidente del Consiglio di Disciplina, informato e richiesto dal Presidente del Collegio, adotterà le azioni che riterrà più opportune.

## ART. 4

### PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA

1. Il Presidente del Consiglio di Disciplina Territoriale è il Consigliere con maggiore anzianità d'iscrizione all'Albo o, quando vi sia anche un solo componente non iscritto all'Albo, dal componente con maggiore anzianità anagrafica.



2. Il Presidente del C.D.T. opera in osservanza dei criteri di funzionalità, equità, trasparenza ed efficienza dell'azione disciplinare. Ha funzione di direzione e coordinamento del Consiglio che si esprime nelle attività di seguito indicate:

- Costituzione dei Collegi di Disciplina e coordinamento dell'attività degli stessi;
- Assegnazione dei procedimenti disciplinari ai Collegi, avuto riguardo alla normativa in materia di astensione e conflitto di interesse, secondo i criteri stabiliti preliminarmente, ad inizio del mandato, dal Consiglio di Disciplina. Il Comitato dei Presidenti, ove ne sussistano i presupposti, può all'occorrenza modificare i predetti criteri (N.B.: Nella seduta del 28.01.2014 il C.D.T. ha distribuito i procedimenti trasmessi dal Presidente del Consiglio dell'Ordine ed ha stabilito, per le assegnazioni successive, il criterio cronologico e dell'equa distribuzione fra i Collegi. Le pratiche nelle quali è coinvolta, come esponente o come incolpato, un componente del Consiglio di Disciplina vengono assegnate al Collegio n. 1. Nel caso in cui il componente coinvolto appartenga al Collegio n. 1 la pratica verrà assegnata al Collegio n. 2);
- Sostituzione dei membri del Collegio nei casi di ricusazione e/o conflitto di interesse.

3. I giudizi disciplinari che hanno ad oggetto condotte tenute da Ingegneri iscritti alla Sez. B dell'Albo, sono comunque assegnati al Collegio cui fa parte il Consigliere proveniente dalla Sez. B.

4. Il Presidente del Consiglio vigila sullo svolgimento dell'attività disciplinare svolta dai Collegi nel rispetto dei principi dell'imparzialità, del buon andamento, efficacia e della trasparenza.

5. Il Presidente del Consiglio, altresì, quando lo ritiene necessario, convoca l'intero Consiglio di Disciplina per sentire e discutere dell'andamento generale dell'attività disciplinare, dello stato generale dei procedimenti, per rappresentare nuove tendenze ed interpretazioni della normativa e delle prassi di riferimento, per condividere eventuali modifiche ed integrazioni all'assetto organizzativo.

6. Il Presidente del Consiglio, relativamente a casi di inerzia o ritardo nell'azione disciplinare da parte dei Collegi, può richiedere informazioni e indicazioni in merito allo svolgimento ed assumere le azioni ritenute necessarie.

7. Il Presidente del C.D.T. assume le funzioni di Presidente del Collegio di Disciplina n. 1.

8. Il Presidente del Consiglio di disciplina, quando richiesto, relaziona al Consiglio dell'Ordine sull'attività svolta indicando, sotto il profilo statistico, il numero di procedimenti trattati, il numero di procedimenti definiti con provvedimento sanzionatorio, il numero di procedimenti archiviati, eventuali situazioni di conflitto di interesse e sostituzioni, eventuali situazioni di impedimento temporaneo o definitivo e fornisce indicazioni sull'andamento dell'attività disciplinare e sul regolare funzionamento del consiglio.

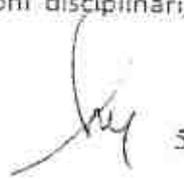
#### ART. 5

#### SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA

1. Il Segretario del Consiglio di Disciplina è il Consigliere con minore anzianità di iscrizione all'albo o, quando vi sia anche un solo componente non iscritto all'Albo, dal componente con minore anzianità anagrafica.

2. Il Segretario supporta l'attività del Consiglio e specificatamente esegue le seguenti attività:

- Supporta materialmente il Presidente nelle assegnazioni delle questioni disciplinari ai collegi, procedendo alle dovute comunicazioni e alla trasmissione della documentazione;
- Si coordina con la Segreteria Amministrativa per la registrazione delle questioni disciplinari, secondo le competenze stabilite;



- Redige i verbali delle riunioni del Consiglio di Disciplina, sotto direzione e coordinamento del Presidente del Consiglio.

#### ART. 6 SEDUTE DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA

1. Le sedute del Consiglio di Disciplina, organizzate in conformità alle finalità di cui all'art. 2, comma 4, del presente Regolamento, sono convocate dal Presidente almeno dieci giorni prima e sono considerate valide con la presenza di 8 Consiglieri. La convocazione riporta l'ordine del giorno. Nei casi di effettiva urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di soli due giorni.
2. In caso di occorsa e non preventivata indisponibilità del Presidente, assume la carica il Consigliere con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo o, quando vi sia anche un solo componente non iscritto all'Albo, dal componente con maggiore anzianità anagrafica; parimenti, in caso di occorsa e non preventivata indisponibilità del Segretario, assume la carica il Consigliere con minore anzianità di iscrizione all'Albo o, quando vi sia anche un solo componente non iscritto all'Albo, dal componente con minore anzianità anagrafica.
3. Le sedute vengono adeguatamente verbalizzate e il verbale sarà reso disponibile ai membri del Consiglio, nelle forme ritenute più opportune. Il verbale è redatto dal Segretario sotto direzione e coordinamento del Presidente del Consiglio.

#### ART. 7 COLLEGIO DI DISCIPLINA

1. Ciascun Collegio di disciplina è deputato ad istruire e decidere sui procedimenti assegnati dal Presidente del Consiglio di Disciplina, in conformità alle disposizioni legislative e regolamentari.
2. Le sedute del Collegio sono valide con la presenza di almeno due componenti. Il Collegio delibera a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voto si applica la soluzione più favorevole all'incolpato (prevale il voto del Presidente del Collegio).
3. I Consiglieri operano con competenza e con autonomia, con l'obiettivo di svolgere il proprio incarico con coscienza ed integrità, e di servire al meglio di interessi tutelati dall'azione disciplinare.
4. Nel caso in cui versi di situazioni di conflitto di interesse o di incompatibilità, il Consigliere di Disciplina comunica immediatamente la questione al proprio Collegio, affinché vengano adottate le misure necessarie.
5. Successivamente alla ricezione della segnalazione e na volta definita l'assegnazione del procedimento al rispettivo Collegio di Disciplina in conformità alla normativa vigente e ai sensi del presente Regolamento, questo è competente per lo svolgimento dell'azione disciplinare.
6. Le sedute del Collegio di Disciplina vanno convocate dal Presidente del Collegio almeno tre giorni prima a mezzo di nota di convocazione trasmessa via pec o fax. Il Collegio di disciplina procede ad una preventiva calendarizzazione delle adunanze, compatibilmente con la disponibilità degli spazi messi a disposizione dell'Ordine territoriale. La preventiva calendarizzazione non implica che il Collegio non sia convocato.
7. Le sedute sono valide con la presenza di tutti i componenti.



**ART. 8**  
**PRESIDENTE DEL COLLEGIO DI DISCIPLINA**

1. Ogni collegio di Disciplina è presieduto dal Consigliere avente maggiore anzianità di iscrizione all'Albo o, quando vi sia anche un solo componente non iscritto all'Albo, dal componente con maggiore anzianità anagrafica.
2. Il **Presidente del Collegio** ha funzioni di organizzazione del Collegio che presiede, quali:
  - Ricevere dal Presidente del Consiglio di disciplina ogni atto e documento attinente al procedimento disciplinare;
  - Calendarizzare le adunanze del collegio avuto riguardo al carico di lavoro e al fatto che non vi siano, contestualmente, riunioni del Consiglio dell'Ordine territoriale e convocare il Collegio;
  - Nominare il relatore;
  - Dirigere e moderare la discussione in seno al Collegio, mantenere d'ordine nelle adunanze, stabilire l'ordine della votazione.
3. Il Presidente del Collegio, altresì, si adopera affinché il procedimento disciplinare si svolga in maniera appropriata, e laddove ravvisi situazioni contrarie alla normativa di riferimento oppure suscettibili di creare impatti sul sereno svolgimento del procedimento prova a gestirle nei limiti delle proprie competenze, altrimenti le comunica con immediatezza al Presidente del Consiglio.
4. Il Presidente del Collegio, preliminarmente ad ogni attività afferente alla segnalazione, acquisisce da parte dei consiglieri componenti l'eventuale dichiarazione di sussistenza di cause di astensione relativamente al procedimento in esame.
5. Nel caso di incompatibilità rilevata successivamente dall'incolpato (ricusazione) oppure successivamente emersa, il Presidente del Collegio ne dà immediata comunicazione al Presidente del C.D.T. perché adotti le opportune azioni. La ricusazione può essere sollevata dall'incolpato entro la prima convocazione, salvo che l'incompatibilità non sia sorta successivamente a questa.

**ART. 9**  
**SEGRETARIO DEL COLLEGIO DI DISCIPLINA**

1. Le funzioni di Segretario sono svolte dal Consigliere avente minore anzianità di iscrizione all'Albo o, quando vi sia anche un solo componente non iscritto all'Albo, dal componente con minore anzianità anagrafica.
2. Il **Segretario del Collegio** ha il compito di:
  - redigere i verbali delle sedute del Collegio di Disciplina sotto la direzione del Presidente;
  - formare il fascicolo del procedimento allegando ogni documentazione acquisita nel corso del procedimento e tenerlo costantemente aggiornato;
  - curare gli adempimenti esecutivi necessari allo svolgimento del procedimento disciplinare (notifiche, convocazioni, etc.) coordinandosi con la Segreteria Amministrativa dell'Ordine.

**ART. 10**  
**COMITATO DEI PRESIDENTI**

1. Ai fini del coordinamento e dell'uniformità dell'azione disciplinare del C.D.T. viene istituito il Comitato dei Presidenti, composto dai presidenti dei cinque Collegi.
2. Il Comitato, ferma restando l'autonomia giudicante di ciascun Collegio, partecipa alla assegnazione delle pratiche nell'ambito dei criteri già stabiliti dal C.D.T. e/o decide, ove ne ricorrano i presupposti, eventuali specifiche modificazioni dei suddetti criteri.



3. Il Comitato concorda sulle procedure amministrative adottate dai Collegi, decidendone eventuali modifiche.

#### ART. 11

#### ATTIVITÀ E ASSISTENZA AMMINISTRATIVA

1. I compiti di segreteria e di assistenza all'attività del Consiglio di disciplina sono svolti dal personale dell'Ordine degli Ingegneri messo a disposizione dal Consiglio dell'Ordine.
2. Per compiti di segreteria e assistenza si intende qualsivoglia attività puramente amministrativa necessaria e funzionale allo svolgimento dell'attività disciplinare quale, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, attività di registrazione e protocollo delle segnalazioni, attività di notifica per il tramite di Ufficiale Giudiziario, di invio corrispondenza, di formazione materiale dei fascicoli, di riproduzione documentazione, di invio richiesta di audizione.
3. Il Consiglio di Disciplina dovrà attenersi alle regole organizzative dell'Ordine relativamente agli uffici ed ai dipendenti. Il Presidente del Consiglio di Disciplina ed i Presidenti dei Collegi e la attiveranno tempestivamente la Segreteria amministrativa dell'Ordine, avendo cura di concordare carichi di lavoro e tempistiche, affinché le rispettive incombenze non si sovrappongano e non si creino ritardi, oppure difficoltà di gestione operative né dell'attività amministrativa né dell'attività disciplinare.
- 4- Laddove vengano riscontrate criticità nella gestione amministrativa dei procedimenti disciplinari suscettibili di creare impatti negativi sul loro svolgimento, il Presidente del Consiglio di Disciplina dovrà concordare con il Consiglio dell'Ordine territoriale modalità e soluzioni di utilizzo della Segreteria Amministrativa che ristabiliscano l'efficienza.

#### ART. 12

#### SPESE DI GESTIONE

1. L'Ordine degli Ingegneri sostiene le spese di funzionamento e gestione del Consiglio di Disciplina Territoriale e dei Collegi di Disciplina.
2. L'entità complessiva delle spese necessarie alla gestione e al funzionamento del C.D.T. e del C.D. è individuata nel bilancio preventivo dell'Ordine medesimo, che dovrà avere adeguata capienza, nel rispetto dei vincoli di spesa, di cui al bilancio e tenuto conto delle attività che si presume dovrà svolgere il Consiglio di Disciplina, compresa la formazione dei Consiglieri componenti.
3. Per spese di funzionamento e svolgimento dei procedimenti si intende: spese di notifica, di copiatura, per accesso agli atti, di trasferta richiesta dall'istruzione della questione disciplinare o da attività di formazione dei componenti del C.D.T., per l'acquisizione di pareri tecnici e/o giuridici, di cancelleria, di viaggio e di parcheggio per presenziare alle adunanze del Collegio o del Consiglio di Disciplina.
4. In relazione alle spese per la formazione dei Consiglieri di disciplina, il Presidente del C.D.T. concorda con l'Ordine territoriale l'ammontare stanziabile.
5. Nell'ambito delle somme previste in bilancio ed in conformità ai criteri di spesa stabiliti ed adottati dal Consiglio dell'Ordine, le spese di viaggi e trasferte sostenute dal componente del C.D.T. vengono preventivamente autorizzate dal Presidente del Collegio competente e dal Presidente del Consiglio di Disciplina Territoriale, che ne darà preventiva comunicazione al Tesoriere ed al Presidente del Consiglio dell'Ordine per quanto di competenza.



6. In caso di spese diverse da quelle sopra elencate, sia relative al funzionamento sia relative ai procedimenti disciplinari, il Presidente del Consiglio di Disciplina avrà cura di mettere al corrente preventivamente l'Ordine territoriale e di concordare con questo l'eventuale costo presuntivo, avuto riguardo alla tipologia di spese, allo scopo per cui devono essere sostenute, alla necessità e alla funzionalità rispetto all'attività disciplinare.

7. La partecipazione alle attività connesse al funzionamento del C.D.T. e dei C.D. non dà titolo alla corresponsione di compensi, emolumenti e indennità, ma esclusivamente al rimborso delle spese sostenute. Il rimborso delle spese avviene dietro presentazione di idonea documentazione che, una volta approvata dal Presidente del Consiglio di Disciplina, viene sottoposta al Tesoriere dell'Ordine secondo le procedure già esistenti per i rimborsi spese.

8. Relativamente alla polizza assicurativa specifica per l'attività del Consigliere di Disciplina, per quanto previsto dalla normativa vigente in materia e con esclusione della colpa grave, gli oneri economici verranno sostenute dall'Ordine e verranno gravate sul capitolo di bilancio destinato all'attività del Consiglio di Disciplina.

9. Ogni anno, in sede di formazione del bilancio dell'Ordine, il Presidente del Consiglio di Disciplina Territoriale, relaziona al Consiglio dell'Ordine anche sui costi sostenuti; altresì riferisce agli iscritti in occasione dell'Assemblea per l'approvazione del bilancio.

10. La segreteria provvede a contabilizzare tutte le spese sostenute dal Consiglio di Disciplina in un capitolo di bilancio all'uopo indicato dal Tesoriere, affinché sia data trasparenza dei costi in sede di approvazione del Bilancio dell'Ordine.

## **TITOLO II DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

### **ART. 13 PRINCIPI GENERALI E NORME APPLICABILI**

1. Le infrazioni ai doveri e alle regole di condotta dettati dalla legge o dal codice deontologico aventi rilevanza disciplinare sono sottoposte al giudizio del Collegio di Disciplina a cui il procedimento viene assegnato.

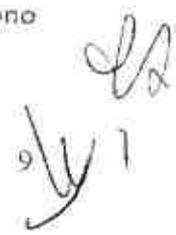
2. Il procedimento disciplinare è regolato dalla legge (R.D. 23.10.1925, n. 2537, D.P.R. 07.08.2012, n. 137, art. 8, Regolamento pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia, n. 22 del 30.11.2012) e dalle norme del presente regolamento.

3. Il procedimento disciplinare si svolge secondo i principi costituzionali di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.

4. Il Consiglio di Disciplina procede alla valutazione della fattispecie deontologica tenuto conto del Codice di Disciplina vigente al momento della tenuta della condotta da parte dell'incolpato.

### **ART. 14 NOTIZIA DELL'ILLECITO DISCIPLINARE**

1. Gli esposti di carattere disciplinare che vengano presentati alla segreteria dell'Ordine devono essere immediatamente trasmessi al Consiglio di Disciplina Territoriale.



2. Analogamente, quando il Consiglio dell'Ordine riceve direttamente un esposto o una denuncia o acquisisce comunque d'ufficio la notizia di fatti suscettibili di valutazione disciplinare, deve immediatamente trasmettere gli atti al Consiglio di Disciplina Territoriale.
3. Presso gli uffici dell'Ordine territoriale è istituito un apposito servizio di segreteria con protocollo dedicato per il necessario supporto all'esercizio della funzione disciplinare nei confronti degli iscritti. Il Consiglio di Disciplina, per il tramite del Segretario del Consiglio, dialoga costantemente con tale servizio di Segreteria al fine di tempestivamente ricevere le segnalazioni ricevute. Il protocollo dedicato alla funzione disciplinare è compilato dal servizio di segreteria.
4. Ciascuna segnalazione disciplinare verrà tempestivamente trasmessa, nelle forme ritenute più opportune, al Consiglio di Disciplina (all'attenzione del Presidente e del Segretario) e si intende correttamente ricevuta nel momento in cui questa sia effettivamente pervenuta. La trasmissione della segnalazione disciplinare include tutta la documentazione prodotta o allegata dall'esponente, o comunque di pertinenza della fattispecie disciplinare.
5. Laddove la segnalazione disciplinare sia stata indirizzata all'attenzione del Consiglio dell'Ordine territoriale, o al suo Presidente o altro organo interno, la segnalazione dovrà essere trasmessa con immediatezza al Consiglio di Disciplina nel rispetto dei principi di riservatezza dei dati ivi contenuti.
6. Laddove la segnalazione disciplinare sia pervenuta oralmente all'attenzione del Consiglio dell'Ordine territoriale, o al suo Presidente o altro organo interno, il segnalante sarà invitato a dedurre la propria doglianza per iscritto e a trasmettere direttamente la segnalazione all'attenzione del Consiglio di Disciplina.
7. Il Consiglio di disciplina non può essere ritenuto responsabile per ritardi che si dovessero verificare nella trasmissione della segnalazione tra l'Ordine e Consiglio di disciplina, salvo che tale ritardo non sia dovuto a proprio fatto e colpa.
8. Lo svolgimento di ciascun procedimento disciplinare, a partire dalla data di protocollo, deve essere tempestivamente e sinteticamente tracciato mediante la sintetica compilazione della "Scheda Sintetica del Procedimento" riportata in appendice al presente regolamento.

#### ART. 15

#### COMPETENZA PER IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. La competenza è attribuita al Consiglio di Disciplina Territoriale dell'Ordine ove è iscritto l'ingegnere incolpato, anche nel caso in cui si tratti di un componente del Consiglio dell'Ordine.
2. Quando l'incolpato ovvero l'esponente è un componente del Consiglio di Disciplina Territoriale, la competenza rimane allo stesso C.D.T. ed il procedimento viene automaticamente assegnato al Collegio n. 1 presieduto dal Presidente del C.D.T..
3. Nel caso incolpato o esponente facciano parte del predetto Collegio n. 1 ovvero sussistano condizioni di incompatibilità, il procedimento viene assegnato al Collegio n. 2 e così via.

#### ART. 16

#### CASI DI ASTENSIONE E RICUSAZIONE

1. I componenti dei Collegi di Disciplina possono essere individualmente ricusati e devono astenersi per i motivi indicati dagli articoli 36 e 37 del codice di procedura penale, in quanto applicabili, nonché nell'ipotesi in cui sia giudicato un iscritto avente con gli stessi rapporti di parentela o associazione professionale e/o di collaborazione e/o che eserciti nei medesimi locali.



2. Sulla ricsuzione di un componente del Collegio è competente il Presidente del Consiglio di Disciplina Territoriale.
3. I componenti dei Collegi devono astenersi quando vi sia un motivo di ricsuzione da essi conosciuto, anche se non proposto.
4. L'incompatibilità può essere rilevata dal componente del Collegio anche quando sussistono obiettive condizioni di opportunità. Lo stesso formula al Presidente del Collegio di cui fa parte ed al Presidente del Consiglio di Disciplina formale motivata richiesta di astensione.
5. La dichiarazione di astensione deve essere valutata dal Presidente del Consiglio di Disciplina Territoriale che, ove ne sussistano le condizioni, dispone l'immediata sostituzione del componente astenuto.

#### ART. 17

#### TERMINI E FORME PER LA DICHIARAZIONE DI RICUSAZIONE

1. La ricsuzione può essere proposta entro sette giorni dalla conoscenza dei motivi che la giustificano e, in ogni caso, prima della decisione.
2. La relativa istanza, contenente l'indicazione delle prove, è presentata negli uffici di segreteria del Consiglio di Disciplina Territoriale, deve essere sottoscritta dall'interessato, o da un suo procuratore speciale, e contenere, sotto pena di inammissibilità, i motivi sui quali la ricsuzione si fonda. La presentazione di istanza di ricsuzione, ovvero di richiesta di astensione, sospende lo svolgimento del procedimento disciplinare.
3. La dichiarazione è comunicata all'incolpato a cura del Consiglio di Disciplina con invito al componente ricsuito a fornire entro dieci giorni le deduzioni sui motivi della ricsuzione. Le altre parti possono presentare le loro deduzioni nel termine di dieci giorni dalla comunicazione.
4. In caso di ricsuzione di uno o più componenti del Collegio di Disciplina il Presidente del Consiglio di Disciplina Territoriale provvede alla sostituzione dei componenti ricsuiti.

#### ART. 18

#### DECISIONE SULLA DICHIARAZIONE DI RICUSAZIONE

1. Quando la dichiarazione di ricsuzione è stata proposta da chi non ne aveva il diritto o senza l'osservanza dei termini o delle forme previsti dall'articolo 17, ovvero quando i motivi addotti sono manifestamente infondati, il Presidente del Consiglio di Disciplina, senza ritardo, la dichiara inammissibile con specifica ordinanza.
2. Il provvedimento del Presidente del C.D.T. è impugnabile davanti al Consiglio Nazionale degli Ingegneri nel termine di trenta giorni dalla comunicazione della decisione.
3. Fuori dei casi di inammissibilità della dichiarazione di ricsuzione, ogni attività è sospesa, salvo che per il compimento degli atti indifferibili.
4. Il Presidente del Consiglio di Disciplina Territoriale, ovvero, in caso di incompatibilità di quest'ultimo, il componente anziano decidono sul merito della ricsuzione, sulla base degli atti depositati e dopo aver assunto, se necessario, le opportune informazioni.
5. Il provvedimento pronunciato a norma dei commi precedenti è comunicato al componente ricsuito ed alla parte.



## ART. 19

### PROVVEDIMENTI IN CASO DI ACCOGLIMENTO DELLA DICHIARAZIONE DI RICUSAZIONE

1. Se la dichiarazione di ricusazione è accolta, il Collegio non può compiere alcun atto del procedimento sino alla sua completa ricostituzione.
2. Il provvedimento che accoglie la ricusazione dichiara l'inefficacia e l'inutilizzabilità degli atti eventualmente compiuti in precedenza dal Collegio del quale era componente il membro ricusato. Analogo provvedimento deve essere assunto in caso di astensione spontanea di un componente del Collegio.
3. Il componente ricusato è sostituito con altro individuato dal Presidente del C.D.T., ovvero dal componente anziano.
4. Il Collegio come sopra nuovamente ricomposto deve riavviare dall'inizio il procedimento senza tenere conto degli atti compiuti prima della ricusazione.

## ART. 20

### COSTITUZIONE DEL COLLEGIO COMPETENTE PER LA FASE ISTRUTTORIA PRELIMINARE E DESIGNAZIONE DEL CONSIGLIERE ISTRUTTORE

1. Il Consiglio di Disciplina Territoriale, nella seduta del 28.01.2014, ha approvato i seguenti criteri di assegnazione delle pratiche:
  - equa distribuzione numerica e cronologica, tenendo conto delle eventuali incompatibilità dichiarate dai componenti del Consiglio;
  - attribuzione al Collegio n.1, presieduto dal Presidente del Consiglio di Disciplina Territoriale, degli esposti in cui sono coinvolti, come esponenti e accusati, componenti del Consiglio; nel caso il componente coinvolto appartenga al Collegio n. 1 la pratica verrà assegnata al Collegio n. 2 e così via.
2. Per il principio di omogeneità sancito dalla legge, i giudizi disciplinari relativi ad iscritti alla sezione B dell'Albo sono assegnati d'ufficio al Collegio in cui è presente almeno un Consigliere proveniente dalla medesima Sezione B.
3. Il Presidente del C.D.T., acquisite eventuali incompatibilità, designa il Collegio di Disciplina competente a trattare il procedimento secondo i criteri suddetti e trasmette gli atti al Presidente del Collegio medesimo.
4. I Collegi di Disciplina hanno competenza esclusiva e sono deputati ad istruire e decidere autonomamente i procedimenti loro assegnati.
5. Il Presidente del Collegio di Disciplina, valutati gli atti, può richiedere al Collegio medesimo l'immediata archiviazione senza formalità per manifesta infondatezza della notizia di illecito disciplinare.
6. Nel caso di archiviazione il Collegio di Disciplina trasmette comunque all'iscritto interessato copia degli atti relativi all'esposto. Ove lo ritenga potrà darne comunicazione all'esponente, nel rispetto tuttavia del diritto di privacy dell'incolpato.
7. Il Collegio, ai fini della determinazione di cui ai commi che precedono, delibera con la maggioranza dei componenti.
8. La composizione del Collegio che istruisce e decide un procedimento disciplinare non può essere modificata per tutta la durata del procedimento stesso.

 12

**ART. 21**  
**FASE ISTRUTTORIA**

1. Il Presidente del Collegio, ove non disposta l'immediata archiviazione, acquisisce in via preliminare ogni notizia o elemento utile, anche attraverso la convocazione dell'incolpato.
2. Conclusa la fase istruttoria preliminare, il Presidente convoca l'incolpato, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento ovvero a mezzo p.e.c., per l'audizione innanzi al Collegio prevista dall'art. 46, secondo periodo, del R.D. 23.10.1925, n. 2537, fornendogli ogni elemento utile e dandogli la possibilità di fornire chiarimenti per iscritto e formulare le proprie osservazioni, deduzioni e richieste, anche istruttorie.
3. Il termine per l'audizione non può essere inferiore a trenta giorni. L'incolpato potrà produrre eventuale nota di chiarimento e documentazione a discolta fino alla data di convocazione di cui al comma precedente.
4. Conclusa l'audizione dell'incolpato, il Collegio, nella stessa udienza che prosegue in forma riservata o in udienza successiva appositamente convocata, decide motivatamente per l'archiviazione ovvero, sussistendone le condizioni, per la formale apertura del procedimento disciplinare con contestuale approvazione del capo di incolpazione.
5. In caso di apertura del procedimento disciplinare, il Presidente del Collegio designa il Consigliere Istruttore che può essere lo stesso Presidente.
6. Il procedimento disciplinare, in ottemperanza ai principi dell'immediatezza e del buon andamento, deve concludersi in un termine che sia congruo rispetto ai tempi di ricezione e assegnazione della segnalazione, alla complessità della fattispecie e rispetto al pericolo di reiterazione. Procedimenti che non siano conclusi in conformità dei criteri sopra indicati o che, palesemente, subiscano dei ritardi per atti e fatti dovuti all'inerzia dei Consiglieri competenti, danno luogo a responsabilità.
7. Ogni procedimento per il quale si sia ricevuta una segnalazione, ovvero sia iniziato di ufficio, deve essere concluso mediante l'adozione di un provvedimento espresso, la cui motivazione deve essere esistente ed adeguata.
8. Se il Collegio ravvisi manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità oppure infondatezza della domanda, il procedimento va ugualmente concluso con un provvedimento, la cui forma e motivazione potrà consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto considerato risolutivo.

**ART. 22**  
**PENDENZA DI ALTRO PROCEDIMENTO**

1. Il procedimento disciplinare è indipendente ed autonomo da altri procedimenti instaurati nei confronti dell'incolpato.
2. Nel caso in cui per gli stessi fatti oggetto del procedimento disciplinare penda un procedimento penale, il Collegio, ai sensi dell'art. 653 del c.p.p., può deliberare di sospendere l'esame della pratica in attesa di conoscere l'esito del relativo procedimento.
3. Laddove il procedimento disciplinare si riferisca a fatti o atti che siano soltanto collegati o connessi al procedimento penale, la sospensione del procedimento disciplinare è di esclusiva competenza del Collegio che tratta la questione.



4. Nel caso di sospensione del procedimento il Collegio di Disciplina dovrà assumere provvedimento motivato che va comunicato all'inculpato. Analogamente l'inculpato verrà informato della ripresa nel procedimento disciplinare.

**ART. 23**  
**PROCEDIMENTI PER MOROSITÀ E PER**  
**VIOLAZIONE DELL'OBBLIGO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

1. Nel caso di procedimenti disciplinari richiesti dall'Ordine e relativi alla morosità nel versamento dei contributi e nel mancato assolvimento dell'obbligo di aggiornamento professionale, il Consiglio di Disciplina e il Consiglio territoriale collaborano, ciascuno per le proprie competenze e nel rispetto della normativa vigente, per una rapida definizione della fattispecie, e si tengono costantemente aggiornati nel caso in cui, nelle more del procedimento, per qualsivoglia motivo la violazione disciplinare sia stata sanata.

**ART. 24**  
**FORMULAZIONE DEL CAPO DI INCOLPAZIONE**

1. Qualora il Collegio decida l'apertura del procedimento disciplina ed il relativo capo d'inculpazione, ne dà comunicazione all'inculpato a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero a mezzo P.E.C..

2. La comunicazione diretta all'inculpato contiene:

A) il capo d'inculpazione con l'enunciazione delle generalità dell'inculpato e dei fatti addebitati, con l'indicazione delle norme violate;

B) l'avviso che l'inculpato, nel termine di venti giorni dal ricevimento della comunicazione stessa:

- ha facoltà di depositare memorie e documenti;

- ha facoltà di chiedere di comparire avanti al Collegio, per essere sentito ed esporre le proprie difese;

- ha facoltà di essere assistito e nominare un difensore, di eleggere presso lo stesso un domicilio diverso da quello professionale per le comunicazioni degli atti del procedimento.

**ART. 25**  
**LA CITAZIONE A GIUDIZIO**

1. Decisa l'apertura del procedimento disciplinare, il Collegio di Disciplina, al quale il procedimento è stato assegnato e che ha svolto la fase istruttoria, fissa la data per il dibattimento da celebrarsi avanti al medesimo Collegio, costituito in collegio giudicante, e procede alla formale citazione a giudizio dell'inculpato.

2. La citazione a giudizio deve essere notificata, a mezzo Ufficiale Giudiziario, almeno trenta giorni liberi prima della data di comparizione all'inculpato nel domicilio professionale o in quello eventualmente eletto; questi ha facoltà di presenziare all'udienza dibattimentale.

3. La citazione contiene:

a) le generalità dell'inculpato;

b) l'enunciazione in forma chiara e precisa degli addebiti, con le indicazioni delle norme violate;

c) l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della comparizione avanti al Collegio di Disciplina giudicante per il dibattimento, con l'avvertimento che l'inculpato può essere assistito da un difensore e che, in caso di mancata comparizione, non dovuta a legittimo impedimento o assoluta impossibilità a comparire, si procederà in sua assenza;

  
14

- d) l'avviso che l'incolpato, entro il termine di sette giorni prima della data fissata per il dibattimento, ha diritto di accedere ai documenti contenuti nel fascicolo, prendendone visione ed estraendone copia integrale, di produrre documenti e di indicare testimoni, con l'enunciazione sommaria delle circostanze sulle quali essi dovranno essere sentiti;
- e) l'elenco, eventuale, dei testimoni che il Collegio giudicante intende ascoltare, valutata la loro rilevanza e conducenza;
- f) la data e la sottoscrizione del Presidente e del Segretario del Collegio di Disciplina giudicante.

#### ART. 26 DIBATTIMENTO

1. Il dibattimento si svolge davanti al Collegio giudicante costituito nella sua composizione integrale.

2. Nel corso del dibattimento l'incolpato ha diritto di:

- a) produrre documenti;
- b) interrogare o far interrogare i testimoni di cui all'elenco stabilito dal Collegio ovvero richiesti dall'incolpato stesso ed autorizzati dal Collegio;
- c) rendere dichiarazioni e, ove lo chieda o vi acconsenta, di sottoporsi all'esame del Collegio giudicante;
- d) avere la parola per ultimo, unitamente al proprio difensore.

3. Il Collegio giudicante:

- a) acquisisce i documenti prodotti dall'incolpato;
- b) ove reputato necessario, chiede all'incolpato di sottoporsi all'esame;
- c) provvede all'esame dei testimoni e subito dopo, a quello dell'incolpato che ne abbia fatto richiesta o che vi abbia acconsentito;
- d) procede, d'ufficio o su istanza di parte, all'ammissione e all'acquisizione di ogni eventuale ulteriore prova rilevante per l'accertamento dei fatti.

#### ART. 27 PROVE UTILIZZABILI

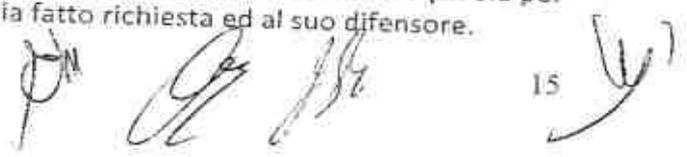
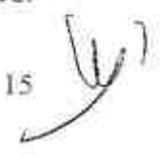
1. Ai fini della decisione sono utilizzabili:

- a) le dichiarazioni e i documenti provenienti dall'incolpato;
- b) gli atti formali e i documenti acquisiti nel corso della fase istruttoria e del dibattimento;
- c) gli esposti e le segnalazioni inerenti alla notizia di illecito disciplinare, con la documentazione eventualmente allegata ed i verbali di dichiarazioni testimoniali redatti nel corso dell'istruttoria;
- d) i documenti, gli atti e le dichiarazioni che non sono stati confermati, per qualsiasi motivo, nella fase dibattimentale, sono utilizzabili per la decisione solo nel caso in cui la persona dalla quale provengono sia stata citata come teste per il dibattimento.

2. Nell'ipotesi in cui, durante un procedimento disciplinare, il Collegio ravvisasse l'opportunità di valutare la condotta precedente dell'incolpato per accertarsi di eventuali casi di reiterazione, il Collegio potrà visionare il fascicolo dell'iscritto, dietro richiesta/comunicazione al soggetto che lo detiene.

#### ART. 28 DISCUSSIONE

1. Terminato il dibattimento, il Presidente del Collegio ne dichiara la chiusura, dando la parola per la discussione all'incolpato che, eventualmente, ne abbia fatto richiesta ed al suo difensore.

  
15 

**ART. 29**  
**DELIBERAZIONE DELLA DECISIONE**

1. Terminata la discussione, il Collegio si riunisce in seduta riservata e, in seguito ad approfondita analisi, decide a maggioranza procedendo alla votazione sui temi indicati dal Presidente, non essendo consentita l'astensione.
2. Ove ritenuti necessari ulteriori approfondimenti e riflessioni, la decisione può essere assunta in altra seduta riservata del Collegio da tenersi improrogabilmente nei sessanta giorni successivi.

**Art. 30**  
**QUORUM DELIBERATIVO**

1. Per la validità della seduta del collegio devono essere presenti tutti i componenti del Collegio di Disciplina e la decisione viene assunta secondo il criterio della maggioranza. Alla deliberazione devono concorrere gli stessi componenti che hanno partecipato al dibattimento al fine di assicurare la continuità rispetto alla fase istruttoria.
2. In caso di rinvio, anche per esigenza di nuovi accertamenti, occorre procedere ad una nuova convocazione dell'incolpato.

**ART. 31**  
**PRONUNCIA DELLA DECISIONE**

1. Il Presidente del Collegio entro il termine di trenta giorni dà comunicazione all'incolpato della decisione assunta, completa di motivazioni e dispositivo.
2. Il provvedimento disciplinare deve indicare l'autorità emanante e la sua composizione, il professionista incolpato, l'oggetto dell'addebito, la motivazione su cui si fonda il provvedimento, il dispositivo ovvero la specificazione della sanzione comminata, la data in cui è stata adottata, la sottoscrizione del Presidente e del Segretario, l'indicazione che il provvedimento può essere impugnato davanti al Consiglio Nazionale degli Ingegneri e il termine per proporre l'impugnazione della decisione disciplinare.

**ART. 32**  
**DECISIONE DI NON LUOGO A PROVVEDERE**

1. Con la decisione che definisce il procedimento, il Collegio giudicante può deliberare il **proscioglimento dell'incolpato** con la formula: «non esservi luogo a provvedimento disciplinare».

**ART. 33**  
**DECISIONE DI CONDANNA**

1. Con la decisione che definisce il procedimento il Collegio può infliggere una delle seguenti sanzioni disciplinari:
  - a) **avvertimento**, quando il fatto contestato non è grave e vi è motivo di ritenere che l'incolpato si asterrà dal compiere altre infrazioni;
  - b) **censura**, quando la gravità dell'infrazione, il grado di responsabilità, i precedenti dell'incolpato e il suo comportamento successivo al fatto inducono a ritenere che egli non incorrerà in un'altra infrazione;
  - c) **sospensione dall'esercizio della professione**, a fronte di violazioni di norme di comportamento e deontologiche tali da non consentire l'irrogazione della sanzione della censura. La durata della pena accessoria dell'interdizione dall'esercizio della professione e/o di quella cautelare



interdittiva inflitte all'iscritto dall'autorità giudiziaria è computata nella durata della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio della professione;  
d) radiazione, a fronte di violazioni molto gravi che rendono incompatibile la permanenza nell'albo dell'inculpato.

**ART. 34**  
**SANZIONI DISCIPLINARI**  
(art. 45 del R.D. 23.10.1925, n. 2537)

1. L'avvertimento consiste nell'informare l'inculpato che la sua condotta non è stata conforme alle norme deontologiche e di legge, con invito ad astenersi dal compiere altre infrazioni.
2. La censura consiste nel biasimo formale.
3. La sospensione consiste nell'esclusione temporanea dall'esercizio della professione o dal praticantato per un tempo non maggiore di mesi sei.
4. La radiazione consiste nell'esclusione definitiva dall'albo, elenco o registro e impedisce l'iscrizione a qualsiasi altro albo elenco o registro, fatto salvo quanto previsto dal comma successivo.
5. Ai sensi dell'art. 47 del R.D. 23.10.1925, n. 2537, il professionista radiato può chiedere di essere nuovamente iscritto all'Albo quando abbia ottenuto la riabilitazione a norma del codice di procedura penale ovvero sussistano le condizioni di iscrivibilità e siano decorsi due anni dall'esecutività del provvedimento sanzionatorio.

**ART. 35**  
**NOTIFICA E COMUNICAZIONE DEL PROVVEDIMENTO ADOTTATO DAL COLLEGIO**

1. Il provvedimento disciplinare acquista efficacia nei confronti del destinatario con la sua comunicazione e notifica.
2. Copia integrale del provvedimento è notificata, a cura della segreteria dell'Ordine:
  - a) all'inculpato nel domicilio professionale o in quello eventualmente eletto;
  - b) al Consiglio dell'Ordine presso il quale l'inculpato è iscritto, per gli adempimenti successivi (art. 45 del R.D. n. 2537/1925 e linee guida del C.N.I. trasmesse con circolare n. 366 del 28.04.2014);
  - c) al Procuratore della Repubblica, per ogni decisione.

**TITOLO III**  
**DELLA IMPUGNAZIONE E DELL'ESECUZIONE DELLE DECISIONI DISCIPLINARI**

**ART. 36**  
**IMPUGNAZIONE DELLE DECISIONI DEL COLLEGIO GIUDICANTE**

1. Avverso le decisioni del Collegio di Disciplina è ammesso ricorso avanti al Consiglio Nazionale degli Ingegneri nel termine di trenta giorni dalla notifica del provvedimento.
2. Possono proporre ricorso:
  - a) l'inculpato, nel caso di affermazione di responsabilità;
  - b) il Consiglio dell'Ordine presso cui l'inculpato è iscritto, per ogni decisione;
  - c) il Procuratore della Repubblica, per ogni decisione;



3. Il ricorso deve essere presentato ovvero spedito a mezzo posta dall'incolpato o dal suo difensore nella segreteria dell'Ordine presso cui l'incolpato è iscritto che senza indugio lo trasmette al C.N.I.. Nel caso di spedizione a mezzo posta ai fini della tempestività del ricorso varrà la data di spedizione.

4. Il ricorso è notificato a cura dell'Ordine al pubblico ministero, il quale può proporre impugnazione incidentale entro venti giorni dalla notifica.

5. La proposizione del ricorso sospende l'esecuzione del provvedimento impugnato.

#### ART. 37

#### ESECUTIVITA' DELLA DECISIONE DISCIPLINARE

1. La decisione emessa dal Collegio giudicante, che non sia stata impugnata nei termini prescritti, è esecutiva.

2. Le sospensioni e le radiazioni decorrono dalla scadenza del termine previsto per la impugnazione della decisione del Collegio, se non proposta, ovvero dal giorno successivo alla notifica all'incolpato della sentenza del Consiglio Nazionale degli Ingegneri che decide sull'impugnazione. L'incolpato è tenuto ad astenersi dall'esercizio della professione o dal tirocinio senza necessità di alcun ulteriore avviso.

#### ART. 38

#### ESECUZIONE DELLA DECISIONE DISCIPLINARE.

1. Per l'esecuzione di tutte le sanzioni disciplinari è competente il Consiglio dell'Ordine al cui albo è iscritto l'incolpato.

2. Quando sia divenuta definitiva la decisione che irroga una sanzione disciplinare ovvero che pronuncia il proscioglimento, il Collegio ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio di Disciplina, al Consiglio dell'Ordine di appartenenza e al Consiglio dell'Ordine che abbia eventualmente attivato il procedimento disciplinare, trasmettendo a ciascuno copia della decisione corredata dalle relazioni di notifica.

3. Nel caso di sanzioni sostanziali (sospensione o cancellazione) il Presidente del Consiglio dell'Ordine di appartenenza dell'iscritto, avuta notizia dell'esecutività della sanzione, verifica senza indugio la data della notifica della decisione del Collegio ed invia all'ingegnere sanzionato, a mezzo p.e.c. e/o raccomandata con avviso di ricevimento, nel domicilio professionale ed in quello del difensore designato per il procedimento, una comunicazione recante la data di decorrenza dell'esecuzione della sanzione e quella finale.

4. Nell'ipotesi di sanzioni formali (avvertimento o censura) il Consiglio dell'Ordine procede esclusivamente all'inserimento della decisione nel fascicolo personale dell'iscritto.

5. Nel caso in cui siano divenute definitive la sospensione, la radiazione o la sospensione cautelare, di esse è data comunicazione senza indugio ai soggetti previsti dall'art. 45 del R.D. n. 2537/1925 e dalle linee guida del C.N.I. trasmesse con circolare n. 366 del 28.04.2014.

6. Qualora sia stata irrogata la sanzione della sospensione a carico di un iscritto al quale, per il medesimo fatto, sia stata applicata la sospensione cautelare, il Consiglio dell'Ordine determina d'ufficio senza ritardo la durata residua della sanzione, detratto il periodo di sospensione cautelare già scontato. In questo caso l'estratto della delibera contenente il termine finale della sanzione è immediatamente notificato all'interessato e comunicato ai soggetti di cui al comma 2.

**TITOLO IV**  
**DELLA RIAPERTURA DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

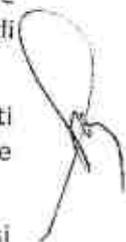
**ART. 39**  
**RIAPERTURA DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

1. Il procedimento disciplinare, concluso con provvedimento definitivo, è riaperto:
  - a) se è stata inflitta una sanzione disciplinare e, in ipotesi di identità dei fatti oggetto di indagine disciplinare e del processo penale, qualora, l'autorità giudiziaria abbia emesso sentenza di assoluzione perché il fatto non sussiste o perché l'incolpato non lo ha commesso. In tale caso deve essere pronunciato il proscioglimento anche in sede disciplinare;
  - b) se in sede disciplinare è stato pronunciato il proscioglimento e l'autorità giudiziaria ha emesso sentenza di condanna per reato non colposo fondata su elementi rilevanti per l'accertamento della responsabilità disciplinare che non sono stati valutati dal C.D..  
In tale caso i nuovi elementi sono liberamente valutati nel procedimento disciplinare riaperto.
2. La riapertura del procedimento disciplinare avviene a richiesta dell'interessato o d'ufficio con le forme del procedimento ordinario.
3. Per la riapertura del procedimento e per i provvedimenti conseguenti è competente un Collegio diverso da quello che ha emesso la decisione.
4. Nel caso di cui al primo comma lett. a) la riapertura del procedimento disciplinare può avvenire in ogni tempo:
  - a) d'ufficio, ad istanza del C.O. o del Consiglio di Disciplina che, avendo inflitto la sanzione disciplinare, abbia avuto in qualsiasi modo notizia della pronuncia della sentenza penale di assoluzione perché il fatto non sussiste o perché l'incolpato non l'ha commesso;
  - b) ad istanza dell'interessato.

**NORME FINALI**

**ART. 40**  
**DIRITTO DI ACCESSO**

1. Gli atti del procedimento disciplinare sono depositati presso il Consiglio di Disciplina. Posto che il procedimento disciplinare ha natura amministrativa, il diritto di accesso è riconosciuto agli aventi diritto.
2. Il diritto di accesso o l'eventuale diniego, differimento o accoglimento parziale sono disciplinati dalla vigente normativa di cui alla L. 241/90, modificata dalla L. 15/2005 e dal DPR 184/2006, e può essere esercitato nel rispetto della normativa privacy.
3. La decisione circa l'istanza di accesso è rimessa al soggetto che ha prodotto l'atto di cui si richiede la visione/estrazione è stato prodotto. La valutazione verrà svolta, in conformità alla normativa sopra citata cercando di contemperare le esigenze del richiedente e la tutela dei controinteressati.
4. Nel caso di accesso a documenti che includono dati personali di soggetti diversi dall'incolpato e terzi rispetto alla fattispecie trattata, il documento è ostensibile solo dopo la mascheratura dei dati non pertinenti.



**ART. 41**  
**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. In conformità all'art. 24 del d.lgs. 196/2003 (c.d. Codice Privacy) e nell'ambito della propria attività disciplinare avente finalità di interesse pubblico, i Collegi di Disciplina possono acquisire, elaborare ed utilizzare i dati personali del professionista incolpato e degli eventuali terzi coinvolti, fatto salvo il criterio della pertinenza di questi rispetto al procedimento disciplinare.

**ART. 42**  
**INERZIA DEL COLLEGIO GIUDICANTE**

1. Nei casi di inerzia di un Collegio nella definizione di un procedimento disciplinare affidato, il Presidente del Consiglio di Disciplina può richiedere per iscritto la motivazione e invitare ad una sollecita trattazione.
2. Nel caso di silenzio del Collegio oppure di risposta evasiva, inconsistente o contraddittoria, il Presidente del Consiglio di Disciplina potrà avocare il procedimento al Collegio di cui fa parte oppure riassegnarlo ad altro Collegio, valutando al contempo la condotta omissiva del Collegio inerte e assumendo le opportune iniziative.

**ART. 43**  
**VERBALIZZAZIONE**

1. Lo svolgimento del procedimento disciplinare deve essere verbalizzato, al fine di poter sempre avere contezza degli accadimenti e di poter dimostrare la conformità alla normativa di riferimento. A redigere il verbale procede di regola il Segretario del Consiglio di Disciplina oppure il Segretario del Collegio a seconda della fase del procedimento.
2. I verbali, gli atti e qualsiasi documentazione inerente l'attività del Consiglio oppure del Collegio sono a disposizione degli Organi di controllo che, a fronte di idoneo titolo, intendano verificare la correttezza dell'operato e lo svolgimento appropriato del procedimento disciplinare.
3. Il Consiglio ed il Collegio, ciascuno per le proprie competenze, mantiene i verbali e gli atti del procedimento con modalità tali da assicurarne la conservazione e l'integrità.

**ART. 44**  
**PRESCRIZIONE**

1. L'illecito disciplinare si ritiene prescritto quando siano decorsi 5 anni dal momento in cui si è tenuta la condotta lesiva senza che sia intervenuta alcun atto sospensivo della prescrizione.
2. Per le condotte continuative, il termine di 5 anni si prescrive dall'ultima condotta tenuta.
3. Per gli illeciti deontologici i cui effetti si manifestano successivamente alla tenuta della condotta, la prescrizione decorre dal momento in cui siano conosciuti o conoscibili.

**ART. 45**  
**RISERVATEZZA**

1. Ferme restando le disposizioni normative in tema di riservatezza, confidenzialità e segreto di ufficio, nonché le disposizioni dettate al riguardo dal Codice Deontologico, le segnalazioni disciplinari e lo svolgimento del procedimento disciplinari devono essere coperti da assoluta

  
20

riservatezza e confidenzialità ad opera di tutti i soggetti a qualsiasi titolo coinvolti nella loro trattazione.

**ART. 46**  
**RICORSO A CONSULENTI ESTERNI**

1. Nelle fattispecie particolarmente delicate o che richiedono abilità, conoscenze giuridiche, sforzi interpretativi, il Collegio di Disciplina può avvalersi di un consulente esterno.
2. La necessità di ricorrere al consulente esterno deve essere condivisa all'interno del Collegio.
3. Deve essere espressamente richiesto l'avviso del Presidente del Consiglio di Disciplina il quale, ove ne condivida la necessità informerà il Presidente del Consiglio dell'Ordine che materialmente ne sostiene le spese nell'ambito della capienza del capitolo di bilancio destinato al funzionamento del Consiglio di Disciplina.
4. Il consulente esterno sarà scelto, sulla base delle materie che necessitano di approfondimento specifico, di concerto tra il Presidente dell'Ordine, il Presidente del Consiglio di Disciplina ed il Presidente del Collegio che ha avanzato la richiesta.

**ART. 47**  
**ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA'**

1. Il presente *Regolamento per il funzionamento del Consiglio di Disciplina* è stato predisposto dal Consiglio di Disciplina che lo ha formalmente approvato nella seduta del 15-01-2016 e condiviso con il Consiglio dell'Ordine che, nella seduta del \_\_\_\_\_, lo ha ritenuto conforme alla normativa di riferimento e allo scopo per cui è stato redatto e pertanto lo ha approvato.
2. Il presente *Regolamento* entra in vigore alla data della sua approvazione, abroga ogni regola e/o prassi e/o norma in precedenza adottate e si applica a tutti i procedimenti disciplinari, compresi quelli pendenti.
3. Il presente *Regolamento*, definitivamente approvato viene reso pubblico a cura del Consiglio dell'Ordine che ne darà evidenza sul sito istituzionale.
4. Il presente *Regolamento* viene distribuito a tutti i Consiglieri di Disciplina, alla segreteria amministrativa nonché agli eventuali consulenti esterni. La distribuzione implica la conoscenza del *Regolamento* da parte dei destinatari.
5. Il presente *Regolamento* è soggetto a revisione periodica.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left and bottom center.