

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

Ordine degli Ingegneri della provincia di Ancona



Augusto Ragni

Giuseppe Pene



Aldo Mura



100
A. Finzi



Stefano Pampaloni

Stefano Pampaloni

Ancona 15/09/2016

CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

Con il DPR 7 Agosto 2012 n°137 Art.8 comma 3, sono stati istituiti presso gli Ordini degli Ingegneri i Consigli di Disciplina Territoriali che attendono alle questioni disciplinari riguardanti gli iscritti all'Albo. I consigli di Disciplina sono articolati in Collegi composti da 3 membri, ciascuno con autonomia decisionale.

Componenti Consiglio di Disciplina:

NUM ISCRIZ	Sez	COGNOME E NOME
833	A	Ing. FEDELI VINCENZO
904	A	Ing. CAPPELLO FABIO
956	A	Ing. MERCURI ALESSANDRO
981	A	Ing. DELABELLA DANTE
1213	A	Ing. FATTORI ALBERTO
1305	A	Ing. MAGNI DONATELLA
1321	A	Ing. BUCCOLINI ANDREA
1353	A	Ing. ROMAGNOLI STEFANIA
1456	A	Ing. GAMBI RICCARDO
1861	A	Ing. FRISOLI ANGELO
3698	A	Ing. D'ARIA GIUSEPPE
2328	A	Ing. BELVEDERESI PAOLO
2431	A	Ing. PACE GIUSEPPE
2853	A	Ing. SANGIORGI ALESSIA

NUM ISCRIZ	Sez	COGNOME E NOME
41	B	Ing. iunior Emili Michele

Membri Supplenti:

Ing.. Jannacchino Daniele

Ing.. Pizzicotti Gianluca

Tali componenti sono stati nominati con provvedimento Presidente Tribunale di Ancona del .. 13.01.2014, rimarranno in carica per quattro anni.

Collegi di Disciplina

Collegio n. 1

NUM ISCRIZ	Sez	COGNOME E NOME	Foto
833	A	Ing.. FEDELI VINCENZO (Presidente)	
1305	A	Ing.. MAGNI DONATELLA	
2431	A	Ing.. PACE GIUSEPPE	

Collegio n. 2

NUM ISCRIZ	Sez	COGNOME E NOME	Foto
904	A	Ing.. CAPPELLO FABIO (Presidente)	
1321	A	Ing.. BUCCOLINI ANDREA	
2853	A	Ing.. SANGIORGI ALESSIA	

Collegio n. 3

NUM ISCRIZ	Sez	COGNOME E NOME	Foto
956	A	Ing.. MERCURI ALESSANDRO (Presidente)	
1213	A	Ing.. FATTORI ALBERTO	
2328	A	Ing.. BELVEDERESI PAOLO	

Collegio n. 4

NUM ISCRIZ	Sez	COGNOME E NOME	Foto
981	A	Ing.. DELABELLA DANTE (Presidente)	
1861	A	Ing.. FRISOLI ANGELO	
41	B	Ing.. iunior EMILI MICHELE	

Collegio n. 5

NUM ISCRIZ	Sez	COGNOME E NOME	Foto
1353	A	Ing.. ROMAGNOLI STEFANIA (Presidente)	
1456	A	Ing.. GAMBI RICCARDO	
3698	A	Ing.. D'ARIA GIUSEPPE	

Viste le Leggi

- Legge 24 giugno 1923 n°1395 - Tutela del titolo e dell'esercizio professionale degli Ingegneri e architetti.
- R.D. 23 ottobre 1925 n°2537 - Regolamento per le professioni di Ingegnere e di architetto
- Legge 25 aprile 1938 n°897 - Obbligatorietà di iscrizione all'albo per esercitare la professione.
- D.Lgs. 23 novembre 1944 n 382 -Norme sui consigli degli ordini e sui consigli nazionali
- Decreto Ministeriale 1 ottobre 1948 - Trattazione ricorsi al Consiglio Nazionale
- Legge 3 Agosto 1949 n°536 – Contributo
- D.P.R. 5 giugno 2001 n°328 Ammissione esami di stato, prove relative e disciplina relativi ordinamenti

- Legge 7 Agosto 1990 n° 241-Nuove norme in materia di procedimento amm.vo e accesso ai documenti
- Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184 Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi

- D.P.R. 7 agosto 2012 n°137 (“Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali”)
- D.P.R. 8 luglio 2005 n°169 (“Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali”);

ed inoltre

- Il Regolamento per la designazione dei componenti i Consigli di disciplina territoriale degli Ordini degli Ingegneri, pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero di Giustizia n. 22 del 30/11/2012;
- D.L. 13 agosto 2011 n° 138 Titolo II Comma 5 – (Liberalizzazioni, privatizzazioni per favorire lo sviluppo)

nonché

- Codice deontologico Ingegneri Italiani - Consiglio Nazionale Ingegneri dell'aprile 2014 Circolare del CNI n. 366/XVIII Sess. del 28.04.2014.
- Le indicazioni generali per la trattazione dei giudizi disciplinari, fornite dal Consiglio nazionale degli Ingegneri il 28.4.2014 con Circolare 366/XVIII Sess.
- Regolamento per l'aggiornamento della formazione professionale adottato dal Consiglio nazionale degli Ingegneri nella seduta del 21/06/2013

Vista la designazione dei componenti del Consiglio di Disciplina da parte del Presidente del Tribunale Ordinario di Ancona, prot. 3564 del 14.12.2013 ;

Vista la necessità di regolamentare aspetti procedurali del Consiglio di Disciplina, non previsti in alcun modo dalle vigenti disposizioni di legge e dalle stesse indicazioni generali del CNI, tutto ciò premesso,

Il Consiglio di Disciplina dell'Ordine degli Ingegneri nella seduta del 15.09.2016 approva il seguente

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI ANCONA	2
Componenti Consiglio di Disciplina:	2
Membri Supplenti:	2
Collegi di Disciplina	3
Regolamento	8
PREMESSA - COSTITUZIONE DEI CONSIGLI DI DISCIPLINA	8
Art. 1. Oggetto del Regolamento	8
Art. 2. Richiami Normativi	8
Art. 3. Art. 3 – Istituzione del Consiglio di Disciplina	9
Art. 4. Norme e Regole di comportamento	9
PARTE 1 - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA	10
Art. 5. Consiglio di Disciplina Territoriale	10
Art. 6. Disposizioni generali	10
Art. 7. Presidente del Consiglio di Disciplina	10
Art. 8. Segretario del Consiglio di Disciplina	11
Art. 9. Sedute del Consiglio di Disciplina	11
Art. 10. Collegio di Disciplina	11
Art. 11. Presidente del Collegio di Disciplina	12
Art. 12. Segretario del Collegio di Disciplina	12
Art. 13. Sostituzione del Consigliere di Disciplina per impedimento	12
Art. 14. Sostituzione del Consigliere per reiterate assenze	13
Art. 15. Sostituzione del Consigliere per Conflitto di interesse e/o incompatibilità	13
Art. 16. Assegnazione dei Procedimenti ai Collegi	13
Art. 17. Attività e assistenza amministrativa	14
Art. 18. Spese di Funzionamento del Consiglio di Disciplina	14
Art. 19. Rapporti tra l'Ordine Territoriale ed il Consiglio di Disciplina	15
PARTE 2 – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	16
Art. 20. Giudizio disciplinare	16
Art. 21. Ricezione della segnalazione disciplinare	16
Art. 22. Sedute del Collegio di Disciplina	17
Art. 23. Elementi probatori utilizzabili nel procedimento	17
Art. 24. Pendenza di altro procedimento	17
Art. 25. Conclusione del procedimento	17
Art. 26. Notifica e comunicazione dei provvedimenti disciplinari	18
Art. 27. Quorum deliberativo	18
PARTE 3 – PRIVACY - ACCESSO ATTI – MOROSITA' ECC.	19
Art. 28. Trattamento dati personali	19
Art. 29. Diritto di accesso	19
PARTE 4 - NORME FINALI	20
Art. 30. Inerzia del Collegio Giudicante	20
Art. 31. Verbalizzazione	20
Art. 32. Report attività del Collegio di Disciplina	20
Art. 33. Riservatezza	20
Art. 34. Eventuale ricorso a consulenti esterni	20

Art. 35. Procedimenti per morosità e per violazione dell'obbligo di aggiornamento professionale	21
PARTE 5 – APPROVAZIONE – INTEGRAZIONI E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO INTERNO	22
Art. 36. Approvazione del Regolamento	22
Art. 37. Integrazioni e modifiche del Regolamento	22
Art. 38. Entrata in vigore e pubblicità	22
PARTE 6 – SCHEMA LOGICO DI PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE	23
PARTE 7 – MODULISTICA	24

Regolamento

Per il funzionamento del Consiglio di Disciplina Territoriale

PREMESSA - COSTITUZIONE DEI CONSIGLI DI DISCIPLINA

Art. 1. Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento ha ad oggetto il funzionamento del Consiglio di Disciplina degli Ingegneri della provincia di Ancona, avuto riguardo alla sua articolazione in Collegi, in conformità ed applicazione delle vigenti e richiamate disposizioni normative.

Art. 2. Richiami Normativi

Il giudizio disciplinare si svolge in conformità della seguente normativa:

- Legge 24 giugno 1923 n°1395 - Tutela del titolo e dell'esercizio professionale degli Ingegneri e architetti.
- R.D. 23 ottobre 1925 n°2537 - Regolamento per le professioni di Ingegnere e di architetto
- Legge 25 aprile 1938 n°897 - Obbligatorietà di iscrizione all'albo per esercitare la professione.
- D.Lgs. 23 novembre 1944 n 382 -Norme sui consigli degli ordini e sui consigli nazionali
- Decreto Ministeriale 1 ottobre 1948 - Trattazione ricorsi al Consiglio Nazionale
- Legge 3 Agosto 1949 n°536 – Contributo
- Legge 7 Agosto 1990 n° 241-Nuove norme in materia di procedimento amm.vo e accesso ai documenti
- D.P.R. 5 giugno 2001 n°328 Ammissione esami di stato, prove relative e disciplina relativi ordinamenti
- D.P.R. 8 luglio 2005 n°169 (“Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali”);
- Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184 Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi (G.U. n. 114 del 18 maggio 2006)
- D.L. 13 agosto 2011 n° 138 Titolo II Comma 5 – (Liberalizzazioni, privatizzazioni per favorire lo sviluppo)
- D.P.R. 7 agosto 2012 n°137 (“Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali”)
- Codice deontologico Ingegneri Italiani - Consiglio Nazionale Ingegneri dell’aprile 2014 Circolare del CNI n. 366/XVIII Sess. del 28.04.2014.
- Il Regolamento per la designazione dei componenti i Consigli di disciplina territoriale degli Ordini degli Ingegneri, pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero di Giustizia n. 22 del 30/11/2012;
- Le indicazioni generali per la trattazione dei giudizi disciplinari, fornite dal Consiglio nazionale degli Ingegneri il 28.4.2014 con Circolare 366/XVIII Sess.,

- Codice deontologico adottato dall'Ordine degli Ingegneri della provincia di Ancona nella seduta di Consiglio del 17 giugno 2014

Art. 3. Art. 3 – Istituzione del Consiglio di Disciplina

L'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti degli iscritti all'Ordine degli Ingegneri della provincia di Ancona è di competenza esclusiva del Consiglio di Disciplina istituito presso l'Ordine territoriale degli Ingegneri di Ancona.

Il Consiglio di disciplina è composto da n. 15 Consiglieri ed è articolato in Cinque Collegi.

Il Consiglio È stato nominato con decreto del Tribunale di Ancona per il quadriennio 2014 -2017 e ha sede presso l'Ordine degli Ingegneri di Ancona in Piazza Plebiscito n. 2 .

Art. 4. Norme e Regole di comportamento

Il Consiglio di Disciplina, attraverso i Collegi di Disciplina deputati a istruire e decidere sui procedimenti loro assegnati, giudica riguardo le vigenti leggi in materia (di cui al precedente articolo) ed il CODICE DEONTOLOGICO, approvato dal Consiglio Territoriale dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Ancona accertando la sussistenza della responsabilità disciplinare dell'incolpato per le azioni od omissioni che costituiscano violazione di tali norme 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 suscettibili di creare danni all'immagine e alla reputazione della categoria di appartenenza.

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.

L'Ordine Territoriale ed 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.

Non è prevista alcuna attività riguardante la trattazione dei giudizi disciplinari che sia svolta dal Consiglio nel suo insieme, per cui eventuali riunioni di tutti i Consiglieri possono avere significato unicamente per quanto riguarda l'organizzazione interna e la scelta di criteri e metodi per lo svolgimento dell'attività, ferme restando le prerogative attribuite dalla legge al Presidente del Consiglio di Disciplina.

PARTE 1 - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA

Art. 5. Consiglio di Disciplina Territoriale

Il procedimento disciplinare è di competenza del Consiglio di Disciplina il quale, tramite i propri Collegi, svolge compiti di istruzioni e decisione delle questioni disciplinari relative ai professionisti che, al momento della segnalazione risultano iscritti all'Albo degli Ingegneri della Provincia di Ancona, anche per azioni od omissioni commesse fuori dal territorio di pertinenza dell'Ordine.

Il Consiglio di Disciplina opera con competenza, in piena indipendenza di giudizio e autonomia organizzativa, nel rispetto e applicazione della normativa vigente.

Al fine di evitare stasi e di dare continuità all'attività, il Consiglio di Disciplina esercita le proprie funzioni fino all'insediamento effettivo del nuovo Consiglio di Disciplina.

I membri del Consiglio di Disciplina che, nel corso del loro mandato, perdano i requisiti per ricoprire la carica, risultino sospesi o cancellati dall'Albo, decadono immediatamente dalla carica.

Sono di competenza di questo Consiglio di Disciplina anche quei procedimenti in cui l'incolpato o il denunciante siano Consiglieri dell'Ordine Territoriale o del Consiglio di Disciplina; sono trasferiti al Consiglio di Disciplina dell'Ordine di Macerata nel caso in cui non sia possibile formare per qualsivoglia motivo un Collegio con i membri in carica.

Art. 6. Disposizioni generali

Presso la sede dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Ancona, presso cui si riunisce il Consiglio di Disciplina, è tenuto, a cura della Segreteria, un Registro nel quale, dopo essere stati debitamente protocollati, verranno inseriti in ordine cronologico gli esposti pervenuti.

La Segreteria, appena ricevuta la segnalazione, provvederà a formare il fascicolo e ne dà immediatamente comunicazione al Presidente del Consiglio di Disciplina.

Nel registro verranno poi annotate la data della assegnazione al collegio di disciplina e la data di chiusura del procedimento con l'annotazione dell'esito (archiviazione, sanzione, sospensione cautelare).

Il registro e i fascicoli, di cui ai precedenti commi, dovranno essere custoditi presso la sede di riunione del Consiglio di Disciplina in un armadio, dotato di chiusura a chiave, esclusivamente dedicato.

Le chiavi saranno custodite dalla Segretaria dell'Ordine su mandato del Presidente del Consiglio di Disciplina.

Nel caso in cui è concesso l'accesso agli atti, ai sensi della legge 241/90, l'interessato potrà prenderne visione sotto la supervisione del Presidente del Collegio di Disciplina a cui è assegnata la pratica

Nel caso di estrazione di copia, l'interessato dovrà elencare per iscritto i documenti richiesti.

Art. 7. Presidente del Consiglio di Disciplina

Il Presidente del Consiglio di Disciplina è il Consigliere con maggiore anzianità anagrafica.

Il Presidente del Consiglio di Disciplina opera in osservanza dei criteri di funzionalità, equità e trasparenza, efficienza dell'azione disciplinare e svolge i compiti di direzione e coordinamento del Consiglio applicando le indicazioni contenute nei riferimenti normativi richiamati in premessa e le istruzioni operative contenute nel presente Regolamento.

Ed in particolare:

- Costituzione dei Collegi di Disciplina (assegnazione dei Consiglieri ai singoli Collegi di Disciplina)
- Assegnazione dei procedimenti disciplinari ai Collegi, avuto riguardo alla normativa in materia di astensione e conflitto di interesse
- Sostituzione dei membri del Collegio nei casi di conflitto di interesse

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

Il Presidente del Consiglio, altresì, almeno tre volte l'anno 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, anche in conformità alla normativa di cui alla L.190/2012 e successivi atti implementativi.

Il Presidente del Consiglio di disciplina con cadenza annuale relaziona, partecipando alle sedute, 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. 8. Segretario del Consiglio di Disciplina

Il Segretario del Consiglio di Disciplina è il Consigliere con minore anzianità anagrafica.

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

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

Art. 9. Sedute del Consiglio di Disciplina

Le sedute del Consiglio di Disciplina, organizzate in conformità alle finalità di cui all'art. 7 del presente Regolamento, sono convocate dal Presidente almeno 15 giorni prima mediante formale invito ai Consiglieri contenente l'ordine del giorno e sono considerate valide con la presenza di almeno otto membri.

In caso di occorsa e non preventivata indisponibilità del Presidente, assume la carica il Consigliere con maggiore anzianità anagrafica; parimenti, in caso di occorsa e non preventivata indisponibilità del Segretario, assume la carica il Consigliere con minore anzianità

Le sedute vengono adeguatamente verbalizzate e il verbale sarà reso disponibile ai membri del Consiglio, mediante invio per Posta Certificata entro quindici giorni dalla riunione; il verbale è redatto dal Segretario sotto direzione e coordinamento del Presidente del Consiglio ed è sottoscritto da entrambi.

Art. 10. Collegio di Disciplina

Ciascun Collegio di Disciplina è deputato ad istruire e decidere sui procedimenti assegnati dal Presidente del Consiglio di Disciplina, in conformità alla disposizioni legislative e regolamentari.

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 gli interessi tutelati dall'azione disciplinare.

Art. 11. Presidente del Collegio di Disciplina

Ogni collegio di Disciplina è presieduto dal Consigliere avente maggiore anzianità anagrafica.

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
- 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

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.

Art. 12. Segretario del Collegio di Disciplina

Le funzioni di Segretario sono svolte dal Consigliere avente minore anzianità anagrafica.

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 deputata a seguire il Collegio.

Art. 13. Sostituzione del Consigliere di Disciplina per impedimento

In caso di decesso o dimissioni 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 o in assenza di ciò formulando specifica richiesta al Tribunale entro dieci giorni dall'avvenuta conoscenza della situazione.; laddove il caso di decesso o dimissioni riguardi il Presidente, tale attività viene svolta dal Consigliere più anziano.

In quest'ultimo caso il Consiglio si ricompone e verrà nominato Presidente il Consigliere che abbia i requisiti stabiliti dalla normativa.

In caso di impedimento temporaneo di un Consigliere, il Presidente del Consiglio di Disciplina valuta la possibilità di procedere, limitatamente al periodo di impedimento del Consigliere, con un numero ridotto di componenti oppure di attivare la procedura di sostituzione sopra indicata

Analogo procedimento verrà seguito a cura del Consigliere con maggiore anzianità nel caso in cui l'impedimento riguardi il Presidente del Consiglio

In ogni caso i sostituti pro tempore avranno cura di operare in maniera conservativa rispetto all'operato del sostituto ed evitando deviazioni dalle regole e dagli usi organizzativi già in vigore

L'impedimento temporaneo può avere una durata massima di sei mesi; nel caso di ulteriore protrarsi dell'impedimento, il Presidente del Consiglio di Disciplina valuterà l'opportunità di inoltrare specifica istanza al Presidente del Tribunale per una definitiva sostituzione.

Art. 14. Sostituzione del Consigliere per reiterate assenze

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 Collegio cui è assegnato ne dà tempestiva comunicazione al Presidente Consiglio di Disciplina il quale entro quindici giorni dal ricevimento di tale comunicazione provvede a richiedere al Consigliere le motivazioni di tale assenza, dando allo stesso termine non superiore a quindici giorni; nel caso in cui il Consigliere non fornisca riscontro a tale richiesta o il Presidente del Consiglio di Disciplina ritenga pretestuose le motivazioni addotte, entro gli ulteriori dieci giorni provvede ad inoltrare specifica relazione di quanto accaduto al Presidente del Tribunale, formulando contestualmente specifica istanza per una eventuale sostituzione, ed attivando -se ritiene ricorrano i presupposti- opportuna segnalazione disciplinare la cui trattazione preliminare verrà curata dal Consigliere con maggiore anzianità

Art. 15. Sostituzione del Consigliere per conflitto di interesse e/o incompatibilità

Prima dell'assegnazione dei procedimenti ai Collegi, il Presidente del Consiglio di Disciplina richiede formalmente a tutti i Consiglieri l'eventuale sussistenza di incompatibilità; Preferibilmente, il procedimento caso verrà assegnato ad un Collegio cui non fanno parte i Consiglieri che versano in tale situazione di incompatibilità.

Qualora ciò non fosse possibile si procederà con la formazione di un Collegio all'uopo costituito.

Il Presidente valuta anche in relazione ad eventuali istanze di ricusazione avanzate dall'iscritto in relazione ad un Consigliere facente parte del Collegio cui è assegnato il proprio procedimento disciplinare. Nel caso in cui l'istanza riguardi il Presidente stesso, provvede il Consigliere con maggiore anzianità.

Nel caso in cui il Presidente del Consiglio di Disciplina ravveda nella omessa dichiarazione di incompatibilità da parte Consigliere oggetto di ricusazione un comportamento deontologicamente rilevante, procede ad attivare opportuna segnalazione disciplinare.

Art. 16. Assegnazione dei Procedimenti ai Collegi

Il Presidente del Consiglio di Disciplina procede ad assegnare le segnalazioni disciplinari secondo la normativa vigente, in base a criteri di incompatibilità, avuto riguardo ai criteri di equità distributiva, trasparenza ed efficienza.

L'assegnazione avverrà man mano che vengano ricevute segnalazioni, esposti, informazioni da parte dell'Autorità giudiziaria, vengano conosciute notizie di stampa o atti e fatti suscettibili di valutazione disciplinare, al fine di consentire l'immediatezza dell'azione disciplinare.

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

Art. 17. Attività e assistenza amministrativa

I compiti di segreteria e di assistenza all'attività del Consiglio di disciplina sono svolti dal personale del Consiglio dell'Ordine.

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, formazione materiale dei fascicoli, riproduzione documentazione, invio richiesta di audizione.

Il Consiglio di Disciplina dovrà attenersi alle regole organizzative dell'Ordine relativamente agli uffici ed ai dipendenti. I membri del Consiglio di Disciplina e la Segreteria amministrativa avranno cura di concordare tempestivamente carichi di lavoro, tempistiche, affinché le rispettive incombenze non si sovrappongano e non creino ritardi, oppure difficoltà di gestione operative né dell'attività amministrativa né dell'attività disciplinare.

Laddove vengano riscontrate criticità nella gestione amministrativa dei procedimenti disciplinari suscettibili di creare impatti negativi sullo svolgimento, il Presidente del Consiglio di Disciplina dovrà concordare con il Presidente Consiglio dell'Ordine le modalità e soluzioni di utilizzo della Segreteria Amministrativa che ristabiliscano l'efficienza.

Art. 18. Spese di Funzionamento del Consiglio di Disciplina

Le spese relative al funzionamento del Consiglio di Disciplina, incluse quelle sostenute per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari, sono poste a carico del bilancio dell'Ordine Territoriale, nel rispetto dei vincoli di spesa di cui al bilancio.

Per spese di funzionamento e svolgimento dei procedimenti si intende:

- Spese di notifica
- Spese di copiatura
- Spese per accesso agli atti
- Spese di trasferta richieste dall'istruzione della questione disciplinare
- Spese di cancelleria
- Spese di viaggio e di parcheggio per presenziare alle adunanze del Collegio o del Consiglio di Disciplina

Ogni anno il Presidente del Consiglio di disciplina Territoriale, durante la Relazione Annuale, relaziona al Consiglio dell'Ordine anche sui costi sostenuti; altresì riferisce agli iscritti in occasione dell'Assemblea per l'approvazione del bilancio.

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 ammontare massimo, avuto riguardo alla tipologia di spese, allo scopo per cui devono essere sostenute, alla necessità e alla funzionalità rispetto al procedimento.

Analogamente, in relazione alle spese per la formazione dei Consiglieri di Disciplina, il Presidente del Consiglio concorda con l'Ordine territoriale l'ammontare stanziabile e la frequenza in un anno.

Relativamente alla polizza assicurativa specifica per l'attività del Consigliere di Disciplina, le spese potranno essere sostenute dall'Ordine oppure dal professionista in autonomia.

Il rimborso delle spese avviene dietro presentazione dell'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.

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.

Art. 19. Rapporti tra l'Ordine Territoriale ed il Consiglio di Disciplina

Tutti membri del Consiglio di Disciplina dovranno attenersi alle regole organizzative dell'Ordine relativamente agli uffici ed ai dipendenti in modo che non insorgano criticità nella gestione sia amministrativa dell'Ordine Territoriale sia dei procedimenti disciplinari; nel caso i cui vengano riscontrate criticità in tal senso, ogni Consigliere è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al Presidente del Consiglio di Disciplina in modo che questi concordi eventuali correttivi con il Presidente Consiglio dell'Ordine finalizzate ristabiliscano l'efficienza della Segreteria Amministrativa.

All'inizio di ogni esercizio, il Presidente del Consiglio di Disciplina richiede al Consiglio dell'Ordine l'accantonamento a bilancio di una somma adeguatamente giustificata per l'attività del Consiglio di Disciplina, riferendo altresì in ordine alle spese in occasione dell'Assemblea per l'approvazione del bilancio; la segreteria provvede a contabilizzare tutte le spese sostenute dal Consiglio di Disciplina in uno specifico capitolo di bilancio.

In caso di spese che esulino dal suddetto preventivo, il Presidente del Consiglio di Disciplina provvederà a inoltrare tempestivamente l'integrazione di spesa necessaria.

Il rimborso delle spese avviene secondo le procedure amministrative già previste.

Ogni Consigliere effettivo ha diritto al rimborso relativo ad un corso di formazione della durata massima di una giornata, specifico in ambito disciplinare tra quelli accreditati dal Consiglio Nazionale, comprensivo delle spese di viaggio e pernottamento secondo gli standard accettati dall'Ordine Territoriale per le trasferte dei Consiglieri.

PARTE 2 – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Art. 20. Giudizio disciplinare

Il Presidente del Consiglio di Disciplina valuta la fondatezza della segnalazione sia in ordine alla comprensione della fattispecie alla competenza del Consiglio di Disciplina sia in relazione alla attendibilità della segnalazione stessa, assegnando o meno il procedimento ad un Collegio sulla base dei criteri indicati nel presente Regolamento oppure redigendo formale provvedimento di rigetto della istanza da lasciare agli atti;

Il Presidente del Collegio gestisce autonomamente le modalità di convocazione del Collegio, di tracciabilità della procedura sotto forma di verbali redatti in contraddittorio con l'incolpato e da questo sottoscritti oppure interni al Collegio, di utilizzabilità degli elementi probatori, siano essi documenti o dichiarazioni orali, il tutto nel rispetto del diritto di difesa dell'incolpato;

Al termine del procedimento, il Presidente del Collegio trasmette al Presidente del Consiglio di Disciplina la determinazione finale per le comunicazioni di competenza

Art. 21. Ricezione della segnalazione disciplinare

Presso l'ufficio 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 pervenute.

Il protocollo dedicato alla funzione disciplinare è compilato dall'addetta alla segreteria dell'Ordine incaricata al Consiglio di Disciplina e riporta almeno data e modalità di ricezione.

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.

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 confidenzialità e riservatezza dei dati ivi contenuti.

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.

Il Consiglio di disciplina non può essere ritenuto responsabile per ritardi che dovessero occorrere nella trasmissione della segnalazione tra l'Ordine e Consiglio di Disciplina, salvo che tale ritardo non sia dovuto a proprio fatto e colpa.

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".

Art. 22. Sedute del Collegio di Disciplina

Le sedute del Collegio di Disciplina vanno convocate dal Presidente del Collegio almeno 15 giorni prima a mezzo di formale convocazione (anche e-mail).

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.

Le sedute sono valide con la presenza di tutti i componenti

Art. 23. Elementi probatori utilizzabili nel procedimento

Ai fini della decisione del Collegio sono utilizzabili:

- le dichiarazioni e i documenti provenienti dall'incolpato;
- gli atti formati e i documenti acquisiti nel corso della fase istruttoria e del dibattimento;
- gli esposti e le segnalazioni inerenti alla notizia di illecito disciplinare e gli eventuali verbali di dichiarazioni testimoniali

Nell'ipotesi in cui, durante un procedimento disciplinare, il Collegio ravvisasse l'opportunità di conoscere la condotta precedentemente tenuta dall'incolpato al fine di accertare di eventuali casi di reiterazione, il Collegio potrà visionare il fascicolo dell'iscritto, dietro richiesta/comunicazione al soggetto che lo detiene.

Art. 24. Pendenza di altro procedimento

Il procedimento disciplinare è indipendente ed autonomo da altri procedimenti instaurati nei confronti dell'incolpato. 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. 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; nel caso di sospensione il Collegio di Disciplina dovrà assumere provvedimento di sospensione motivato con indicazione della data da cui decorre la sospensione e tale sospensione va comunicata all'incolpato.

Analogamente l'incolpato verrà informato della ripresa nel procedimento disciplinare.

Anche nel caso del procedimento civile, il Collegio può procedere secondo la procedura appena esposta

Art. 25. Conclusione del procedimento

Ogni procedimento assegnato al Collegio deve essere concluso mediante l'adozione di un provvedimento espresso, la cui motivazione deve essere esistente ed adeguata.

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.

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.

Art. 26. Notifica e comunicazione dei provvedimenti disciplinari

Il provvedimento disciplinare acquista efficacia nei confronti del destinatario con la sua comunicazione.

I provvedimenti disciplinari vanno comunicati all'incolpato e agli altri soggetti indicati dalla normativa di riferimento, nei termini e con le modalità prescritte dalla normativa di riferimento.

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, i termini per l'impugnativa e l'Autorità presso cui impugnare.

Il provvedimento disciplinare viene, altresì, comunicato all'Ordine di appartenenza dell'iscritto per gli opportuni e conseguenti adempimenti.

Art. 27. Quorum deliberativo

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.

In caso di rinvio, anche per esigenza di nuovi accertamenti, occorre procedere ad una nuova convocazione dell'incolpato.

PARTE 3 – PRIVACY - ACCESSO ATTI

Art. 28. Trattamento dati personali

Il trattamento dei dati personali, anche sensibili, del professionista incolpato, è disciplinato dal D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, con l'intrinseco limite della pertinenza dei dati rispetto al procedimento disciplinare trattato e fermo restando i compiti ispettivi del Consiglio di Disciplina e dei sotto ordinati Collegi di Disciplina hanno finalità di rilevante interesse pubblico.

Art. 29. Diritto di accesso

Il diritto di accesso agli atti del procedimento disciplinare è normato dalla Legge 241/90 e relativo Regolamento ; gli stessi sono depositati presso il Consiglio di Disciplina.

La decisione circa l'istanza di accesso, in funzione sia delle esigenze del richiedente sia della tutela dei controinteressati, è rimessa al soggetto che ha prodotto l'atto di cui si richiede la visione/estrazione ovvero al Presidente del Consiglio di Disciplina per il provvedimento finale ed a quello del Collegio per tutti gli atti preliminari.

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.

PARTE 4 - NORME FINALI

Art. 30. Inerzia del Collegio Giudicante

Nei casi di inerzia di un Collegio nella definizione di un procedimento disciplinare affidato, il Presidente del Consiglio di Disciplina può avanzare formale istanza al Presidente del Collegio di Disciplina riguardo le motivazione ed invitare ad una sollecita trattazione, richiedendo altrettanto formale risposta entro un termine non superiore a quindici giorni. Nel caso di silenzio del Collegio oppure di risposta evasiva, inconsistente o contraddittoria, entro i successivi quindici giorni il Presidente del Consiglio di Disciplina potrà avocare il procedimento al Collegio di cui fa parte oppure riassegnarlo ad altro Collegio, valutando al contempo se la condotta omissiva del Collegio inerte possa prefigurare illecito disciplinare attivando in tal caso opportuna segnalazione.

Art. 31. Verbalizzazione

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. Alla verbalizzazione procede di regola il Segretario del Consiglio di Disciplina oppure il Segretario del Collegio a seconda della fase del procedimento.

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.

Art. 32. Report attività del Collegio di Disciplina

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.

Con cadenza annuale il Collegio di Disciplina riferisce al Presidente del Consiglio di Disciplina sul numero di segnalazioni ricevute e trattate, sul numero di segnalazioni concluse (distinguendo tra quelle concluse con un provvedimento sanzionatorio e quelle concluse con un provvedimento di non luogo a procedere), sul numero delle segnalazioni a qualsiasi titolo sospese.

Parimenti, sulla base della reportistica inviata da ciascun Collegio, il Presidente del Consiglio di Disciplina, supportato dal Segretario del Consiglio, predispongono un report annuale avente ad oggetto, non solo gli elementi sopra specificati, ma anche una generale valutazione sull'andamento e sul funzionamento del Consiglio di Disciplina.

Art. 33. Riservatezza

Fermo restando le disposizioni normative in tema di riservatezza, confidenzialità e segreto di ufficio, nonché le disposizioni dettate al riguardo dal Codice di Disciplina, le segnalazioni disciplinari e lo svolgimento del procedimento disciplinari devono essere coperti da assoluta riservatezza e confidenzialità ad opera di tutti i soggetti a qualsiasi titolo coinvolti nella loro trattazione.

Art. 34. Eventuale ricorso a consulenti esterni

Nelle fattispecie particolarmente delicate o che richiedono abilità, conoscenze giuridiche, sforzi

interpretativi, il Consiglio di Disciplina può avvalersi di un consulente esterno al Consiglio. La necessità di ricorrere al consulente esterno deve essere condivisa all'interno del Consiglio di disciplina. È opportuno il coinvolgimento dell'Ordine Territoriale che, materialmente ne sostiene le spese. Il coinvolgimento può essere preventivo (nel senso che il ricorso ad eventuali consulenze può essere stabilito a priori, sia nell'*an* che nel *quantum*, oppure può essere stabilito di volta in volta avuto riguardo alla tipologia di caso da trattare).

Art. 35. Procedimenti per morosità e per violazione dell'obbligo di aggiornamento professionale

Su segnalazione della Segreteria Amministrativa, il Presidente del Consiglio di Disciplina attiva idonei e circostanziati procedimenti disciplinari a carico degli iscritti che non risultano in regola con i pagamenti dei contributi a favore dell'Ordine Professionale (come previsto all'art. 20 del Codice Deontologico) o con la Formazione Continua (così come disposto dall'art. 12 del Regolamento per l'Aggiornamento della Competenza Professionale).

Entrambe le tipologie di procedimento seguono l'iter esposto all'interno del presente Regolamento e – in caso di verifica dell'inadempimento- il Collegio dispone la sospensione dell'iscritto fino alla regolarizzazione della posizione, ferma restando la possibilità di una sanzione disciplinare di maggiore entità nel caso venga riscontrata una dolosa recidiva della violazione deontologica.

PARTE 5 – APPROVAZIONE – INTEGRAZIONI E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO INTERNO

Art. 36. Approvazione del Regolamento

La seduta di Consiglio per l'approvazione o la modifica del Regolamento interno si considera valida con la presenza dei 2/3 dei Consiglieri e lo stesso si considera regolarmente approvato col voto favorevole della maggioranza degli aventi diritto al voto.

Il presente Regolamento è stato predisposto ed approvato dal Consiglio di Disciplina nella seduta del 26.luglio.2016.

Viene Trasmesso al Consiglio dell'Ordine il quale lo ha ritenuto conforme alla normativa di riferimento e allo scopo per cui è stato redatto e pertanto lo ha approvato.

Art. 37. Integrazioni e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento può essere integrato e/o modificato a seguito dell'emanazione di nuove normative o della modifica di quelle richiamate in premessa ed in base alle quali è stato predisposto, di direttive emanate dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri, di esigenze funzionale e procedurali del Consiglio di Disciplina.

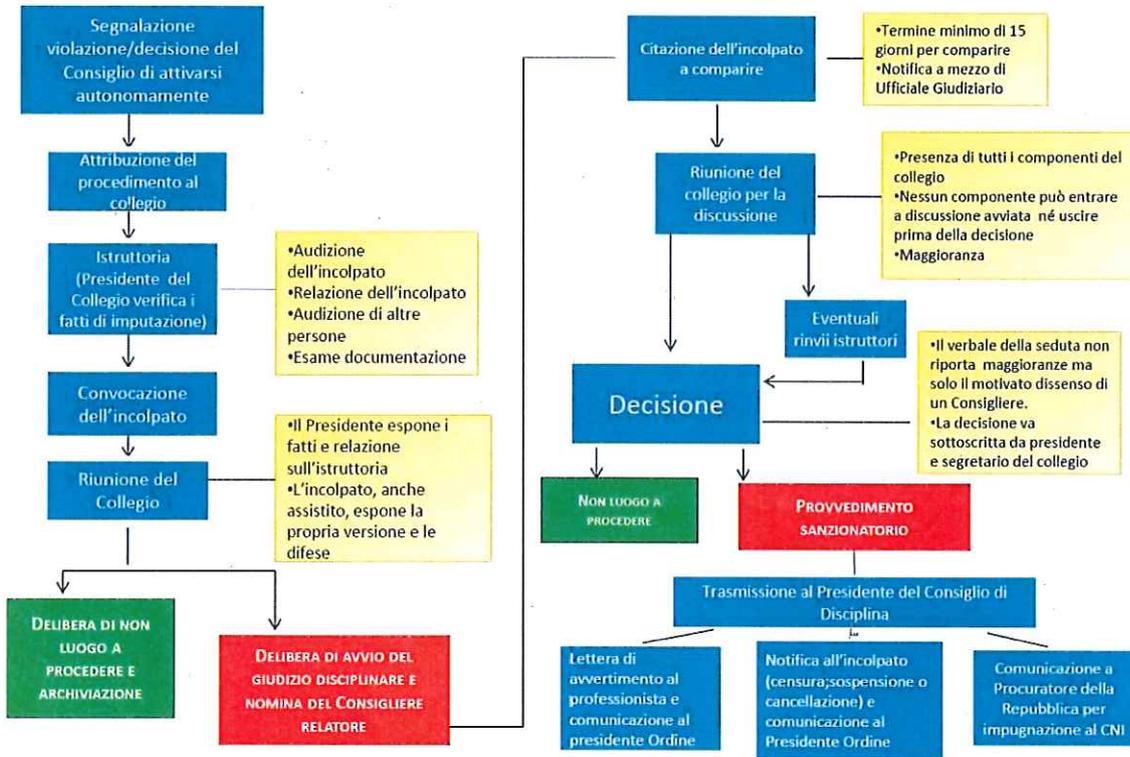
Le disposizioni dettate dal presente Regolamento che, in forza di modifiche apportate a tali fonti normative o regolamentari, risultino in contrasto con le intervenute prescrizioni, devono intendersi non più valide ed è compito del Presidente del Consiglio di Disciplina convocare tempestivamente il Consiglio per apportare le necessarie integrazioni o modifiche, seguendo le stesse modalità previste per l'approvazione del Regolamento.

Art. 38. Entrata in vigore e pubblicità

Il presente Regolamento, le sue modifiche o integrazioni entrano in vigore alla data della sua approvazione, abroga ogni versione precedente, e si applica a tutti i procedimenti disciplinari compresi quelli pendenti.

Una volta approvato anche dal Consiglio dell'Ordine, dovrà trovare evidenza sul sito istituzionale e verrà distribuito a tutti i Consiglieri di Disciplina, alla segreteria amministrativa nonché ad eventuali consulenti esterni che di tempo in tempo dovessero essere incaricati in merito a specifiche esigenze. La distribuzione implica la conoscenza del regolamento da parte dei destinatari.

PARTE 6 – SCHEMA LOGICO DI PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE



PARTE 7 – MODULISTICA

Modello 1 (Convocazione dell'iscritto per essere udito)

raccomandata a.r. / PEC
prof.
data,

Egr. Ing./ Ing. iunior

Via _____

Oggetto: Procedimento disciplinare n.
Convocazione ex art. 44, primo comma, R.D. 23/10/1925 n. 2537

Con la presente é comunicata che la S.V. é convocata per il giorno alle ore presso la sede del Consiglio di disciplina, ... Collegio di Disciplina, via, per essere udito in relazione a presunte violazioni del vigente Codice Deontologico in riferimento a (specificare sinteticamente l'addebito).

In tale occasione Ella potrà avvalersi di un'assistenza legale e/o di un esperto di fiducia.

In caso di Sua assenza non giustificata da un legittimo impedimento, il Collegio di disciplina assumerà ugualmente le decisioni sul caso.

Distinti saluti.

Il Presidente del Collegio di disciplina

Modello 2
(Convocazione del Collegio di disciplina)

PEC prot.
data,

Egr.

Via _____

Oggetto: Procedimento disciplinare n.
Convocazione del Collegio di disciplina per

I componenti del ... Collegio di disciplina sono convocati per la seduta del giorno
..... alle ore presso la sede del Collegio in via per

Si ricorda che per la validità della seduta devono essere presenti tutti i componenti del
Collegio.

Distinti saluti.

Il Presidente del Collegio di disciplina

Modello 3

**(Citazione dell'incolpato a seguito della deliberazione
del Collegio di disciplina di avvio del procedimento disciplinare)**

Notifica a mezzo di Ufficiale Giudiziario (Doppia copia in bollo)

ATTO DI CITAZIONE EX ART. 44, SECONDO COMMA, DEL R.D. 23/10/1925 n. 2537

prot.

Procedimento disciplinare n.

data,

Egr. Ing./ Ing. iunior

Via _____

Oggetto: Giudizio disciplinare n.

Citazione ex art. 44, secondo comma, R.D. 23/10/1925 n. 2537

Quale Presidente del Collegio di disciplina presso l'Ordine degli Ingegneri della provincia di, con il presente atto La informo che il ... Collegio di disciplina, nella seduta del ha deliberato di promuovere nei Suoi confronti procedimento disciplinare per violazione degli artt. delle vigenti norme del Codice Deontologico.

I fatti contestati riguardano (*riferimento sintetico ai fatti oggetto dell'imputazione*).

Dovendosi procedere alla discussione del suddetto procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 44 del R.D. n. 2537/1925,

CITO

la S.V. a comparire dinanzi al Collegio di disciplina presso l'Ordine degli Ingegneri della provincia di il giorno alle ore in via per essere sentito sui fatti per i quali è stato incolpato.

Le comunico che la S.V. potrà presentare eventuali documenti a suo discarico e farsi assistere da un legale e/o da un esperto di fiducia.

Le comunico inoltre che, ove non si presenti senza giustificare un legittimo impedimento, si procederà in Sua assenza.

Il Presidente del Collegio di disciplina

Modello 4

**(Notifica all'iscritto della sanzione disciplinare
della censura, sospensione o cancellazione)**

notifica a mezzo di Ufficiale Giudiziario

prot.

data,

Egr. Ing./ Ing. iunior

Via _____

Oggetto: Procedimento disciplinare n.

Comunicazione dell'esito del giudizio disciplinare.

In riferimento al procedimento disciplinare in oggetto si trasmette, in allegato alla presente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 45 del R.D. n. 2537/1925, copia della decisione adottata dal Consiglio di disciplina istituito presso questo Ordine, Collegio di disciplina, nella seduta del

Si comunica inoltre che avverso detta decisione la S.V. ha diritto di ricorrere al Consiglio Nazionale entro il termine di trenta giorni, nelle forme e procedure stabilite dal D.M. 1/10/1948.

Distinti saluti.

il Segretario del Consiglio di disciplina

Il Presidente del Consiglio di disciplina

Allegato:

Modello 5

(Comunicazione al Presidente dell'Ordine della decisione del Collegio di disciplina)

prot.
data,

**Ill.mo Presidente
dell'Ordine degli Ingegneri
della Provincia di ...**

**Oggetto: Procedimento disciplinare n.
Comunicazione dell'esito del giudizio disciplinare.**

In riferimento al procedimento disciplinare in oggetto si trasmette, in allegato alla presente, copia della decisione adottata dal Consiglio di disciplina istituito presso questo Ordine, Collegio di disciplina, nella seduta del , per i successivi adempimenti.

Distinti saluti.

il Segretario del Consiglio di disciplina

Il Presidente del Consiglio di disciplina

Allegato:

Modello 6

(Segnalazione dei provvedimenti definitivi di sospensione o di cancellazione)
(da inviare a tutti gli enti ai quali è trasmesso l'Albo)

Raccomandata a.r./ PEC
Procedimento disciplinare n.
prot.
data

Spett. Ente.....

.....
.....

Oggetto: comunicazione di sanzione disciplinare di (sospensione / cancellazione)

Si comunica con la presente che il Consiglio di disciplina istituito presso questo Ordine, con decisione assunta dal ... Collegio di disciplina nella seduta del, ha pronunciato la sanzione della (sospensione / cancellazione) nei confronti dell'Ing./ Ing. iunior..... iscritto all'albo degli Ingegneri della provincia di matricola n.

Distinti saluti.

Il Segretario dell'Ordine

Il Presidente dell'Ordine

Modello 7

(Comunicazione al P.M. della sanzione disciplinare inflitta)

Raccomandata a.r./ PEC
Procedimento disciplinare n.
prot.
data

Ill.mo Signor Procuratore della Repubblica presso il
Tribunale di

Oggetto: Comunicazione esito procedimento disciplinare assunto nei confronti dell'Ing./Ing.
iunior per violazione del Codice Deontologico

Con la presente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 del R.D. 23 ottobre 1925 n.2537, si
comunica che il Consiglio di disciplina istituito presso questo Ordine, con decisione assunta dal
... Collegio di disciplina nella seduta del, ha pronunciato la sanzione di nei confronti
dell'Ing/Ing. iunior..... iscritto all'albo degli ingegneri della provincia di matricola n.

Si allega copia della decisione pronunciata ai sensi dell'art. 44 del R.D. n. 2537/1925.

Distinti saluti.

il Segretario del Consiglio di disciplina

Il Presidente del Consiglio di disciplina

Allegato:

Modello 8

**(Comunicazione al P.M. a seguito del ricevimento di un ricorso
avverso la deliberazione del Collegio di disciplina)**

Raccomandata a.r.,
Procedimento disciplinare n.
prot.
data

Ill.mo Signor Procuratore della Repubblica presso il
Tribunale di

Oggetto: Invio copia ricorso dell'Ing./Ing. iunior ex DM 1/10/1948

Si trasmette in allegato copia del ricorso presentato dall'Ing./ Ing. iunior..... iscritto all'albo degli Ingegneri della provincia di matricola n., avverso alla decisione del Consiglio di disciplina istituito presso questo Ordine, Collegio di disciplina, nella seduta in data..... ai sensi dell'art. 5 del DM 1/10/1948, per le valutazioni di spettanza.

Distinti saluti.

il Segretario del Consiglio di disciplina

Il Presidente del Consiglio di disciplina

Allegato:

Modello 9

(invio degli atti di un ricorso al CNI)

Raccomandata a.r./PEC
Procedimento disciplinare n.
prot.
data

Spett. CNI
Consiglio Nazionale Ingegneri
via IV Novembre 114
00187 ROMA

Oggetto: trasmissione ricorso

Si trasmette, in allegato alla presente, il ricorso presentato dall'ing./Ing. iunior iscritto all'albo degli Ingegneri della provincia di matricola n. ai sensi del DM 1 ottobre 1948 avverso la sanzione disciplinare inflitta dal Consiglio di disciplina istituito presso questo Ordine, Collegio di disciplina, nella seduta del

Sono, pertanto, allegati alla presente:

- ricevuta autentica della raccomandata relativa alla comunicazione al P.M. del ricorso e copia autenticata della nota di trasmissione;
- ricorso in bollo prodotto in data corredato della copia autentica della deliberazione impugnata e della ricevuta del versamento eseguito;
- fascicolo degli atti e documenti, comprendente:
 - 1) lettere di convocazione e notifiche;
 - 2) estratto verbale audizione;
 - 3) relazione del relatore;
 - 4) estratto verbale di pronuncia della sanzione disciplinare.

In fascicolo separato vengono, altresì, allegati:

- copia in carta libera del ricorso;
- copia della deliberazione impugnata.

Distinti saluti.

il Segretario del Consiglio di disciplina

Il Presidente del Consiglio di disciplina

Allegati: