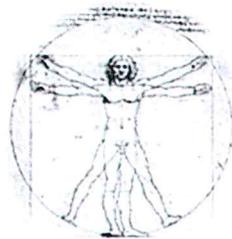


**CONSIGLIO TERRITORIALE DI DISCIPLINA DELL'ORDINE
DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI BRINDISI**

Via Filomeno Consiglio , 56/B – 72100 Brindisi – Tel. 0831.526405 – Fax
0831.528228

a-mail: cons.disciplina@libero.it – PEC: cons.disciplina.ordingbr@ingpec.eu



**REGOLAMENTO
PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL
FUNZIONAMENTO DEL
CONSIGLIO DI DISCIPLINA
TERRITORIALE DEGLI
INGEGNERI DELLA PROVINCIA
DI BRINDISI**

Versione n° 2.0	
Predisposto dal Consiglio di Disciplina	In data / /
Approvato dal Consiglio di Disciplina	In data / /
Trasmesso al Consiglio dell'Ordine	In data / /
Adottato dal Consiglio dell'Ordine	In data / /
Pubblicato sul sito istituzionale	In data / /

INDICE

PARTE I – Principi Generali e Definizioni

Art. 01: Oggetto del Regolamento	pag. 01
Art. 02: Riferimenti Normativi	pag. 01
Art. 03: Definizioni	pag. 02
Art. 04: Competenze del Consiglio di Disciplina Territoriale	pag. 03
Art. 05: Composizione e durata del Consiglio di Disciplina Territoriale	pag. 03
Art. 06: Scopo del procedimento disciplinare	pag. 03
Art. 07: Norme e regole di comportamento	pag. 03

PARTE II – Organizzazione del C.T.D. e dei Collegi

Art. 08: Il Consiglio di Disciplina Territoriale	pag. 04
Art. 09: Disposizioni generali	pag. 04
Art. 10: Presidente del Consiglio di Disciplina Territoriale	pag. 05
Art. 11: Segretario del Consiglio di Disciplina Territoriale	pag. 05
Art. 12: Sedute del Consiglio di Disciplina Territoriale	pag. 06
Art. 13: Collegio di Disciplina	pag. 06
Art. 14: Presidente del Collegio di Disciplina	pag. 07
Art. 15: Segretario del Collegio di Disciplina	pag. 07
Art. 16: Sostituzione di un Consigliere per impedimento	pag. 08
Art. 17: Sostituzione di un Consigliere per reiterate assenze	pag. 09
Art. 18: Sostituzione di un Consigliere per conflitto di interesse	pag. 09
Art. 19: Assegnazione dei Procedimenti	pag. 10
Art. 20: Conclusione del Procedimento	pag. 10
Art. 21: Sedute del Collegio di Disciplina	pag. 11
Art. 22: Quorum deliberativo del Collegio di Disciplina	pag. 11
Art. 23: Inerzia del Collegio Giudicante	pag. 11
Art. 24: Report attività del Collegio di Disciplina	pag. 11

PARTE III Il Procedimento Disciplinare

Art. 25: Ambito di applicazione enormative applicabili alla trattazione dei procedimenti	pag. 13
Art. 26: Ricezione della segnalazione disciplinare	pag. 13
Art. 27: Soggetti del procedimento disciplinare	pag. 14
Art. 28: Assegnazione, competenza del Collegio assegnatario e durata del procedimento	pag. 14
Art. 29: Elementi probatori utilizzabili nel procedimento	pag. 14
Art. 30: Merito tecnico	pag. 15
Art. 31: Verbalizzazioni del procedimento disciplinare	pag. 15
Art. 32: Fase preliminari del procedimento	pag. 15
Art. 33: Archiviazione immediata	pag. 16
Art. 34: Tentativo di conciliazione	pag. 17
Art. 35: Pendenza di altro procedimento	pag. 17

Art. 36: Audizione dell'incolpato ex art. 44, co. 1R.D. 2537/1925	pag. 17
Art. 37: Procedimento disciplinare	pag. 18
Art. 38: Celebrazione del procedimento disciplinare	pag. 18
Art. 39: Contenuto del procedimento disciplinare	pag. 19
Art. 40: Sanzioni	pag. 20
Art. 41: Notifica e comunicazione dei provvedimenti disciplinari	pag. 21
Art. 42: Impugnazione delle sanzioni	pag. 21
Art. 43: Prescrizione dell'illecito disciplinare	pag. 21
Art. 44: Irreperibilità dell'incolpato	pag. 21
Art. 45: Sospensione cautelare	pag. 22
Art. 46: Procedimenti con procedura semplificata per alcune fattispecie di illecito	pag. 22
Art. 47: Formazione professionale continua	pag. 22
Art. 48: Riservatezza	pag. 23
Art. 49: Eventuale ricorso a consulenti esterni	pag. 23
Art. 50: Diritto di accesso	pag. 23

PARTE IV – Rapporti con l'Ordine

Art. 51: Sede del Consiglio di Disciplina Territoriale	pag. 24
Art. 52: Disposizioni circa gli iscritti segnalati e/o incolpati	pag. 24
Art. 53: Spese di funzionamento del Consiglio di Disciplina	pag. 24
Art. 54: Attività ed assistenza amministrativa del Consiglio e dei Collegi di Disciplina	pag. 24

PARTE V – Norme finali

Art. 55: Entrata in vigore e pubblicità	pag. 25
-----------------------------------------	---------

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI BRINDISI

PARTE I: PRINCIPI GENERALI – DEFINIZIONI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

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

Il presente Regolamento integra operativamente le attribuzioni di legge, che restano piene e complete.

Art. 2 - Riferimenti normativi

Il giudizio disciplinare si svolge in conformità delle seguenti normative:

Legislazione Nazionale:

- **L. del 24/06/1923 n°1395** (Tutela del titolo e dell'esercizio professionale degli ingegneri e degli architetti)
- **R.D. del 23/10/1925 n°2537** (Regolamento per le professioni di ingegnere ed architetto);
- **L. del 25/04/1938 n°897** (Norme sulla obbligatorietà dell'iscrizione negli albi professionali e sulle funzioni relative alla custodia degli albi);
- **D.M. del 10/11/1948** (Regolamento per la trattazione dei ricorsi dinanzi al Consiglio Nazionale degli Ingegneri);
- **L. del 03/08/1949 n°536** (Contributo);
- **L. del 07/10/1969 n°742** (Sospensione dei termini processuali nel periodo feriale);
- **L. del 07/08/1990 n°241** (Norme in materia di procedimento amministrativo);
- **D. Lgs. del 30/06/2003 n°196** (Codice in materia di protezione dei dati personali);
- **D.P.R. del 12/04/2006 n°184** (Regolamento disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi);
- **D.P.R. del 07/08/2012 n°137** (Regolamento recante la riforma degli ordinamenti professionali);

Norme del Consiglio Nazionale degli Ingegneri (CNI):

- Regolamento per la designazione dei componenti i Consigli di Disciplina territorial

degli Ordini degli Ingegneri a norma dell'art. 8, comma 3, del D.P.R. del 07/08/2012, n°137, pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero di Giustizia n. 22 del 30.11.2012;

– Circolare del CNI n. 366/XVIII Sess. Del 28.04.2014 – Indicazioni generali per la trattazione dei giudizi disciplinari;

– Codice Deontologico degli Ingegneri Italiani adottato dall'Ordine degli Ingegneri della provincia di Brindisi nella seduta di Consiglio del ;

Art. 3 - Definizioni

Responsabilità disciplinare: la responsabilità disciplinare consiste in una infrazione ai doveri ed alle regole di condotta dettati dalla legge o dal codice deontologico:

La responsabilità disciplinare è accertata ove siano provate la inosservanza dei doveri professionali e la intenzionalità della condotta, anche se omissiva nonché il tentativo, se provato, di compiere il fatto illecito.

La responsabilità sussiste anche allorquando il fatto sia commesso per imprudenza, negligenza od imperizia, o per inosservanza delle leggi, regolamenti, ordini e discipline.

Del profilo soggettivo deve tenersi conto in sede di comminazione dell'eventuale sanzione, la quale deve essere comunque proporzionata alla gravità dei fatti contestati e alle conseguenze dannose che possano essere derivate dai medesimi.

L'iscritto è sottoposto a procedimento disciplinare anche per i fatti non riguardanti l'attività professionale, qualora si riflettano sulla reputazione professionale o compromettano l'immagine e la dignità della professione.

Segnalazione. consiste in un esposto, una denuncia, una richiesta delle Autorità giudiziarie, o nell'acquisizione d'ufficio di una notizia di fatti suscettibili di valutazione disciplinare riguardante una infrazione commessa da un iscritto all'Ordine degli Ingegneri della provincial di Brindisi.

Esponente: è il soggetto che segnale al Consiglio di Disciplina Territoriale l'illecito disciplinare di un iscritto all'Ordine degli Ingegneri della provincia di Brindisi.

Segnalato: è un professionista iscritto all'Ordine degli Ingegneri della provincia di Brindisi oggetto di una segnalazione.

Incolpato: è un professionista iscritto all'Ordine degli Ingegneri della provincia di Brindisi oggetto di un procedimento disciplinare.

Atto del procedimento: Documento o porzione di un documento esaminato dal Consiglio di Disciplina Territoriale, o da uno dei Collegi in cui lo stesso è articolato, al fine di emettere il proprio provvedimento.

Art. 4 - Competenze del Consiglio di Disciplina Territoriale

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

Art. 5 - Composizione e durata del Consiglio di Disciplina Territoriale

Il Consiglio di Disciplina degli Ingegneri della provincia di Brindisi è composto da undici Consiglieri ed è articolato in tre Collegi fissi, ciascuno composto da tre Consiglieri. Il Presidente e/o il Segretario possono, all'occorrenza, con l'integrazione di ulteriori membri, dar luogo ad un quarto collegio.

I componenti del Consiglio Territoriale di Disciplina restano in carica per un periodo di tempo pari a quello dei Consiglieri dell'Ordine Territoriale.

Art. 6 - Scopo del procedimento disciplinare

Il procedimento disciplinare è volto ad accertare la sussistenza della responsabilità disciplinare del professionista segnalato per le azioni od omissioni che implicino violazioni del Codice Deontologico, o che siano comunque ritenute in contrasto con i doveri generali di dignità e diligenza 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 ed alla reputazione della categoria di appartenenza.

Art. 7 - Norme e regole di comportamento

Tutte le segnalazioni di tipo disciplinare, compresi esposti di terzi, anche se incomplete, e qualunque comunicazione che possa costituire presupposto per l'azione disciplinare, vanno indirizzate al Consiglio di Disciplina.

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 salvaguardia del professionista segnalato, con un procedimento equo e giusto.

PARTE II: ORGANIZZAZIONE DEL C.T.D. E DEI COLLEGI

Art. 8 - Il Consiglio di Disciplina Territoriale

Il procedimento disciplinare è di competenza del Consiglio di Disciplina il quale, tramite I propri Collegi, svolge compiti di istruttoria e decisione delle questioni disciplinari relative ai professionisti che al momento della segnalazione risultano iscritti all'Albo degli Ingegneri della provincia di Brindisi, anche per azioni od omissioni commesse fuori dal territorio di pertinenza dell'Ordine, fatto salvo casi legittimamente trasmessi da Ordini vicini.

Possono far parte del Consiglio Territoriale di Disciplina dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Brindisi "esperti" provenienti da altri Ordini. Qualora gli stessi siano iscritti in altro Ordine Professionale, tale partecipazione sarà segnalata allo stesso.

Il Consiglio di Disciplina opera con competenza, in piena indipendenza di giudizio ed autonomia organizzativa, nel rispetto ed 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 proprio mandato, perdano i requisiti soggettivi previsti dall'art. 4 - comma 3 della L.137/2012, decadono immediatamente dalla carica.

Altresì decadono dalla carica laddove, per qualsivoglia motivo, risultino sanzionati con i provvedimenti della censura, della sospensione o della cancellazione dall'Albo professionale di appartenenza.

In questi casi il Consiglio di Disciplina prende atto della decadenza e provvede alla surroga attingendo dall'elenco dei supplenti.

Art. 9: - Disposizioni generali

La Segreteria del Consiglio territoriale, appena ricevuta una comunicazione indirizzata al C.T.D., provvederà ad informare, tramite PEC, il Presidente ed il Segretario del Consiglio di Disciplina i quali provvederanno a ritirarla ed inizieranno a formare il fascicolo degli atti. In un registro verranno poi annotate, a cura del Segretario, le date in cui è pervenuta dalla Segreteria dell'Ordine la segnalazione, in cui il procedimento è stato assegnato al collegio di disciplina ed in cui lo stesso è stato chiuso, nonché la sigla che lo contraddistingue e l'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 dal Presidente del Consiglio di Disciplina e, su mandato di questi, dal Segretario e dai Presidenti dei Collegi.

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 o di altro Consigliere dallo stesso delegato.

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

Art. 10: - Presidente del Consiglio di Disciplina

Il Presidente del Consiglio di Disciplina è il Consigliere con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo professionale o, se presenti Consiglieri non iscritti all'Albo, il Consigliere con maggiore anzianità anagrafica.

Il Presidente del Consiglio di Disciplina opera in osservanza dei criteri di funzionalità, equità, trasparenza ed efficienza dell'azione disciplinare.

Il Presidente del Consiglio di Disciplina svolge la funzione di direzione e di coordinamento del Consiglio che, a titolo esemplificativo, si esprime nelle attività di seguito indicate:

- Costituzione dei 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, o di perdita dei requisiti.
- Segnalazione al Consiglio dell'Ordine dell'apertura dei procedimenti, affinché lo stesso si astenga dal dar seguito ad eventuali richieste di cancellazione o di trasferimento presso altri Ordini Territoriali degli Ingegneri:

Il Presidente del Consiglio di Disciplina vigila sullo svolgimento dell'attività disciplinare nel rispetto

dei principi dell'imparzialità, del buon andamento, della efficacia e della trasparenza.

Il Presidente del Consiglio di Disciplina, altresì, con cadenza periodica o comunque in base al numero dei procedimenti presenti, convoca l'intero Consiglio di Disciplina per ascoltare e discutere dell'andamento generale dell'attività disciplinare, dello stato generale dei procedimenti, per rappresentare nuove tendenze ed interpretazioni della normativa e della 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, relativamente ai casi di inerzia e ritardo nell'azione disciplinare da parte dei Collegi, può richiedere ai Presidenti degli stessi informazioni ed indicazioni in merito allo svolgimento delle pratiche ed assumere le azioni ritenute necessarie.

Il Presidente del Consiglio è egli stesso membro di uno dei Collegi di Disciplina.

Il Presidente del Consiglio di Disciplina con cadenza annuale relaziona al Consiglio Territoriale dell'Ordine sull'attività svolta, indicando, sotto il profilo statistico e non nominativo il numero di procedimenti definiti con provvedimento sanzionatorio, il numero dei 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. 11 - Segretario del Consiglio di Disciplina

Il Segretario del Consiglio di Disciplina è il Consigliere con minore anzianità di iscrizione all'Albo professionale o, se presenti Consiglieri non iscritti all'Albo, il Consigliere con minore anzianità anagrafica.

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 ed alla trasmissione della documentazione;
- si coordina con la Segreteria Amministrativa dell'Ordine Territoriale 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. 12 - Sedute del Consiglio di Disciplina

Le sedute del Consiglio di Disciplina, organizzate in conformità alle finalità di cui all'art. 6 del presente Regolamento, sono convocate dal Presidente, con avviso di convocazione a mezzo mail/pec recante l'ordine del giorno, almeno sette giorni prima, e sono considerate valide con la presenza di almeno sei Consiglieri.

In caso di occorsa o non preventivata indisponibilità del Presidente, assume la carica il Consigliere con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo o, se presenti Consiglieri non iscritti all'Albo, 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 di iscrizione all'Albo o, se presenti Consiglieri non iscritti all'Albo, il Consigliere con minore anzianità anagrafica.

Le sedute vengono adeguatamente verbalizzate. Il verbale viene reso disponibile ai membri del Consiglio entro 15 gg dalla riunione tramite invio a mezzo PEC, ed approvato nella seduta successiva. Il verbale è redatto dal Segretario sotto direzione e coordinamento del Presidente del Consiglio.

In caso di motivata urgenza, o a seguito di motivata richiesta di almeno sei Consiglieri, il Presidente convoca una seduta straordinaria con specifico ordine del giorno.

Art. 13 - Collegio di Disciplina

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.

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.

Nel caso in cui versino in situazioni di conflitto di interesse o incompatibilità, il Consigliere comunica immediatamente la questione al Presidente del proprio Collegio, affinché vengano adottate le misure necessarie.

Per un efficace funzionamento dei Collegi sarà predisposta, per ciascun Collegio, a cura e spese del Consiglio Territoriale dell'Ordine, una PEC dedicata.

Art. 14 - Presidente del Collegio di Disciplina

Ogni Collegio di Disciplina è presieduto dal Consigliere avente maggiore anzianità di iscrizione all'Albo o, se presenti Consiglieri non iscritti all'Albo, dal Consigliere con 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 di Consiglio dell'Ordine Territoriale;
- Convocare il Collegio;
- Nominare il relatore del procedimento;
- Dirigere e moderare la discussione in seno al Collegio;
- Mantenere l'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 della propria competenza, altrimenti dà comunicazione con immediatezza al Presidente del Consiglio.

Il Presidente del Collegio, preliminarmente all'inizio di ogni attività afferente alla segnalazione, acquisisce, da parte dei Consiglieri componenti, la dichiarazione di assenza di cause di astensione relativamente al procedimento in esame.

Nel caso di incompatibilità dichiarata dal componente, o anche rilevata successivamente dal professionista oggetto del procedimento (ricusazione), oppure successivamente emersa, il Presidente del Collegio ne dà immediata comunicazione al Presidente del Consiglio perché adotti le opportune azioni.

La ricusazione può essere sollevata dal professionista oggetto del procedimento entro la prima convocazione, salvo che l'incompatibilità non sia sorta successivamente a questa.

Art. 15 - Segretario del Collegio di Disciplina

Le funzioni di Segretario del Collegio di Disciplina sono svolte dal Consigliere avente minore anzianità di iscrizione all'Albo o, se presenti Consiglieri non iscritti all'Albo, dal Consigliere con 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 ed ordinato;
- Curare gli adempimenti esecutivi necessari allo svolgimento del procedimento disciplinare (notifiche, convocazioni etc.) coordinandosi con la Segreteria Amministrativa dell'Ordine Territoriale.

Art. 16 - Sostituzione di un Consigliere 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.

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

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.

Il Consigliere pro-tempore resta in carica sino al rientro del consigliere sostituito e avrà cura, durante il suo incarico, di conformarsi all'organizzazione già disposta ed operante.

L'Impedimento temporaneo può avere una durata massima di 6 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.

Analogamente si procederà nel caso di impedimento temporaneo del Presidente del Consiglio di Disciplina.

In questo caso il Presidente sostituto pro-tempore, nella persona del Consigliere con maggiore anzianità di iscrizione, o, se presenti Consiglieri non iscritti all'Albo, dal Consigliere con maggiore anzianità anagrafica, avrà cura di conformare il suo operato a quello del Presidente temporaneamente impedito. operando in maniera conservativa rispetto all'operato di quest'ultimo, evitando deviazioni dalle regole e confermando gli usi organizzativi già in vigore.

Al rientro del titolare, il Presidente sostituto recede dalla carica, rientrando nello status di semplice Consigliere, e il Presidente sostituito riprenderà la sua carica e le sue funzioni.

Pari procedura dovrà essere attuata nel caso che il Consigliere impedito sia il Segretario.

Il Consigliere supplente che subentra proseguirà la trattazione delle pratiche nello stato in cui si trovano ove le stesse siano in fase istruttoria.

Nel caso in cui il procedimento sia in fase dibattimentale o oltre, si dovrà procedere alla trattazione del caso "ex novo" con la riconvocazione delle parti.

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.

Nel caso che l'impedimento investa il Segretario del Collegio, egli avrà cura, ove possibile, di fornire la nota scritta al Presidente del Collegio che provvederà al passaggio delle consegne.

Ove manchi la nota scritta del Segretario impedito, sarà cura del Presidente provvedervi.

Art. 17 - Sostituzione di un Consigliere per reiterate assenze

Ove un Consigliere non partecipi per più di 3 volte consecutive o 6 volte frazionate in un anno alle adunanze del Consiglio o del Collegio di Disciplina, senza avere inviato preventivamente formale comunicazione circa i motivi dell'assenza, il Presidente del Consiglio di Disciplina, informato dal Presidente del Collegio, provvede a richiedere al Consigliere le motivazioni di tali assenze invitandolo a valutare l'opportunità di continuare nel proprio incarico, dando allo stesso un termine non superiore a quindici giorni per la risposta.

Laddove le motivazioni circa l'assenza appaiano pretestuose, e laddove i lavori del Collegio subiscano impatti negativi da tale atteggiamento e da tali prolungate assenze, il Presidente del Consiglio di Disciplina, entro 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 di iscrizione o, se presenti Consiglieri non iscritti all'Albo, dal Consigliere con maggiore anzianità anagrafica.

Art. 18 - Sostituzione di un Consigliere per conflitto di interessi

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 verrà assegnato ad un Collegio di cui non fanno parte i Consiglieri che versano in tale situazione di incompatibilità.

Ai fini dell'individuazione del conflitto di interessi, si applica l'art. 3 della L. 20.07.2004 n. 215, e l'art. 51 del Codice di Procedura Civile.

Costituisce ipotesi di conflitto di interessi per il Consigliere, avere rapporti di parentela, o aver intrattenuto rapporti lavorativi o collaborativi, a qualunque titolo, con il soggetto sottoposto a procedimento disciplinare o con il denunciante.

Il Consigliere che si astiene perché versa in situazione di conflitto di interessi, sarà sostituito da un altro componente effettivo del Consiglio di Disciplina ad opera del Presidente del Consiglio di Disciplina.

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 di iscrizione o, se presenti Consiglieri non iscritti all'Albo, il Consigliere con maggiore anzianità anagrafica.

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

Ove il carico dei procedimenti in corso lo consenta, il Presidente potrà assegnare il procedimento ad altro Collegio.

Ove il carico dei procedimenti in corso nei singoli Collegi, a discrezione del Presidente del Consiglio, sia tale da non consentire il distacco di un consigliere effettivo, o la trattazione del nuovo procedimento trasferito, la sostituzione del Consigliere in conflitto di interessi, solo per il procedimento di cui trattasi, potrà avvenire attingendo dai componenti supplenti già

nominati dal Tribunale secondo l'ordine dallo stesso individuato.

Il Presidente del Consiglio di Disciplina procede, in autonomia, alla sostituzione del Consigliere in conflitto di interessi, tenuto conto dei criteri di funzionalità ed efficienza del giudicante, di equità distributiva rispetto al carico di lavoro di ciascun Collegio e di ciascun Consigliere, e di trasparenza ed efficacia dell'azione disciplinare.

Art. 19 - Assegnazione dei Procedimenti

Il Presidente del Consiglio di Disciplina procede all'assegnazione delle segnalazioni disciplinari ai singoli Collegi secondo la normativa vigente, in base a criteri di incompatibilità e al criterio di rotazione, secondo l'ordine di arrivo al protocollo, avuto riguardo ai criteri di equità distributiva, trasparenza ed efficienza, L'assegnazione avviene man mano che si ricevono le segnalazioni, gli esposti, le informazioni da parte dell'Autorità giudiziaria, ed appena si viene a conoscenza di notizie di stampa e di atti e fatti suscettibili di valutazione disciplinare, al fine di consentire l'immediatezza dell'azione disciplinare.

I giudizi disciplinari che riguardano iscritti alla sezione B dell'Albo, sono assegnati, d'ufficio al Collegio di cui fa parte almeno un Consigliere proveniente dalla sezione B dell'Albo.

Nel caso in cui non vi fosse nel Consiglio di Disciplina alcun componente proveniente dalla sezione B, i giudizi disciplinari riguardanti iscritti alla detta sezione dell'Albo verranno assegnati al Consiglio di Disciplina dell'Ordine Territorialmente più vicino che abbia tra i suoi componenti almeno un iscritto alla sez. B.

Art. 20 - Conclusione del procedimento

Ogni procedimento per il quale si sia ricevuta una segnalazione, ovvero sia iniziato d'ufficio, 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 ad un 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 congruo termine, possibilmente entro sei mesi dall'assegnazione.

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 deontologiche degli stessi.

Al procedimento disciplinare, in quanto procedimento amministrativo, non si applica la sospensione dei termini processuali di cui alla L. n°742/1969 (periodo feriale).

Viceversa, poiché la presentazione del ricorso attiene un procedimento giurisdizionale, la stessa è soggetta alla sospensione del periodo feriale.

Art. 21 - Sedute del Collegio di Disciplina

Le sedute del Collegio di Disciplina vanno convocate dal Presidente del Collegio almeno sette giorni prima, a mezzo mail/pec. indicando l'ordine del giorno.

Il Collegio di Disciplina procede ad una preventiva calendarizzazione delle adunanze, compatibilmente con la disponibilità degli spazi messi a disposizione dall'Ordine Territoriale. In caso di mancata disponibilità di questi, o anche per semplici motivi pratici, le adunanze dei soli componenti il Collegio possono avvenire in altro luogo, purché riservato ed escludibile al pubblico.

La mancata preventiva calendarizzazione non implica che il Collegio non sia convocato.

Le sedute sono valide con la presenza di tutti i componenti.

Art. 22 - Quorum deliberativo del Collegio di Disciplina

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 dibattito al fine di assicurare la continuità rispetto alla fase istruttoria.

Ove per qualsiasi motivo un componente che ha partecipato al dibattito dovesse essere sostituito prima della deliberazione, si dovrà procedere alla trattazione del caso ex novo, con la riconvocazione delle parti.

In caso di rinvio per esigenza di nuovi accertamenti, occorre procedere ad una nuova convocazione del professionista oggetto del procedimento.

Art. 23 - 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 richiedere per iscritto al Presidente del Collegio di Disciplina le motivazioni ed invitare lo stesso ad una sollecita trattazione, richiedendo 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, l'opportuna segnalazione.

Art. 24 - Report attività del Collegio di Disciplina

Il Collegio di Disciplina conserva i verbali e gli atti del procedimento con modalità tali da assicurarne la loro 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 procedimenti conclusi (distinguendo tra quelli conclusi con un provvedimento sanzionatorio e quelli conclusi con un provvedimento di non luogo a procedere), sul numero delle segnalazioni a

qualsiasi titolo temporaneamente sospese.

Parimenti, sulla base della reportistica inviata da ciascun Collegio, il Presidente del Consiglio di Disciplina, supportato dal Segretario del Consiglio, predispone 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.

PARTE III: IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Art. 25 Ambito di applicazione e normative applicabili alla trattazione dei procedimenti

Il Consiglio di Disciplina ha competenza sulle condotte, attive od omissive, degli iscritti all'Albo dell'Ordine, anche se tenute fuori dall'ambito territoriale di competenza di quest'ultimo.

Il Consiglio di Disciplina procede alla valutazione delle segnalazioni tenuto conto del Codice di Deontologia vigente al momento della presunta violazione da parte del professionista segnalato.

Art. 26 - Ricezione della segnalazione disciplinare

Da parte del Consiglio dell'Ordine Territoriale deve essere istituito un servizio PEC dedicato al Presidente del Consiglio di Disciplina.

Di tale servizio dovranno essere informati tutti gli iscritti.

A detto indirizzo PEC dovranno essere inviate tutte le segnalazioni.

Qualora la segnalazione pervenga alla Segreteria dell'Ordine Territoriale, sia per PEC che a mezzo posta o, comunque, per iscritto, la stessa provvederà a trasmetterla nelle forme ritenute più opportune, al Consiglio di Disciplina (all'attenzione del Presidente) e si intende correttamente ricevuta nel momento in cui questa effettivamente perviene.

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 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 ed a trasmettere la segnalazione all'attenzione del Consiglio di Disciplina.

Il Consiglio di Disciplina non può essere ritenuto responsabile per ritardi che dovessero verificarsi nella trasmissione della segnalazione tra l'Ordine Territoriale ed il Consiglio di Disciplina, salvo che tale ritardo non sia imputabile a proprio fatto o colpa.

Nel caso di lettere anonime, la decisione di darvi seguito è rimessa al prudente apprezzamento del Presidente del Consiglio di Disciplina che, fatte le proprie considerazioni, ne renderà edotto il Consiglio di Disciplina assegnandolo, qualora ne valuti la non infondatezza, ai Collegi.

In caso di segnalazioni generiche, ove non siano individuabili con certezza né i dati dell'esponente e dell'incolpato, né i fatti ascritti, né informazioni a supporto di una valutazione, almeno preliminare, della fattispecie, la segnalazione, sulla constatazione dell'impossibilità di darvi seguito, è dichiarata irricevibile dal consiglio di Disciplina e, quindi, archiviata.

Lo svolgimento di ciascun procedimento disciplinare, a partire dalla data di protocollo

della sua comunicazione al Presidente del Consiglio di Disciplina e da questi al presidente del Collegio incaricato, deve essere tempestivamente e sinteticamente tracciato mediante la compilazione della “*Scheda sintetica del procedimento*” a cura del Segretario del Collegio.

Art. 27 - Soggetti del procedimento disciplinare

Il procedimento disciplinare si svolge tra incolpato e Collegio di Disciplina. L'esponente/segnalante non è parte del procedimento disciplinare in quanto l'azione disciplinare è condotta nell'interesse pubblico e persegue condotte deontologicamente censurabili con anche lo scopo di salvaguardare l'integrità ed onorabilità della categoria.

Art. 28 - Assegnazione, competenza del Collegio assegnatario e durata del procedimento

La segnalazione disciplinare, comunque pervenuta, o l'attivazione d'ufficio, è preliminarmente ricevuta dal Presidente del C.T.D. che 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.

L'assegnazione comporta la trasmissione al Collegio assegnatario della segnalazione unitamente a tutta la documentazione prodotta dall'esponente o dal segnalante.

In caso di attribuzione di procedimenti iniziati d'ufficio, l'assegnazione comporta la trasmissione degli elementi utilizzati a supporto delle preliminari valutazioni (quali, a titolo esemplificativo, notizie di stampa, accertamenti svolti per verificare il fumus della fattispecie).

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 questi 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.

Fatti salvi casi particolari, che dovranno essere tempestivamente segnalati al Presidente ed al Segretario del Consiglio di Disciplina, i procedimenti dovranno essere conclusi dai Collegi assegnatari entro sei mesi dall'assegnazione.

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

Art. 29 - Elementi probatori utilizzabili nel procedimento

Ai fini della decisione del Collegio sono utilizzabili:

- Gli esposti e le segnalazioni inerenti alla notizia di illecito disciplinare e gli eventuali verbali di dichiarazioni testimoniali;

- Le dichiarazioni ed i documenti provenienti dal professionista segnalato;
- Gli atti formali ed i documenti acquisiti nel corso della fase istruttoria e del dibattimento; Sarà cura del Presidente del Collegio giudicante far presente a coloro che nel corso del dibattimento forniscano dichiarazioni o documenti che gli stessi dovranno far parte integrale del fascicolo format ed, in quanto tali, sono a disposizione di tutti coloro che, avendone titolo, facciano richiesta di accesso agli atti. Detta precisazione dovrà essere formalmente esplicitata nei verbali di audizione e riportata sui documenti forniti.

Nell'ipotesi in cui, durante un procedimento disciplinare, il Collegio ravvisasse l'opportunità di valutare la condotta precedente del professionista segnalato per accertarsi di eventuali casi di reiterazione, il Collegio potrà visionare il fascicolo dell'iscritto dell'Ordine Territoriale, facendone richiesta al soggetto che lo detiene d'intesa con il Presidente del Consiglio di Disciplina.

Art. 30 - Merito tecnico

Nel valutare se ricorrano i presupposti per procedere all'apertura del procedimento disciplinare, il Collegio di Disciplina, non entra nel merito tecnico della prestazione resa dal professionista segnalato, mentre sussiste piena libertà di valutare i medesimi accadimenti nell'ottica dell'illecito disciplinare.

Art. 31 - Verbalizzazione del procedimento disciplinare

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 di 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 - Fase preliminare del procedimento

Il Presidente del Collegio, verificati i fatti, valuta se i medesimi costituiscono o meno presupposto di violazione di norme deontologiche, e:

- in caso negativo, sentito il Collegio di Disciplina, archivia il caso;
- in caso positivo, convoca il Collegio di Disciplina ed il professionista segnalato affinché quest'ultimo sia udito.

Verificandosi il secondo caso, il Presidente del Collegio informa il professionista incolpato della segnalazione, trasmettendo la segnalazione stessa, unitamente a tutti gli allegati eventualmente pervenuti e considerati pertinenti, oppure indicando i motivi a fondamento dell'attivazione d'ufficio.

Nell'ambito di tale informative, e con lo scopo di acquisire elementi utili alla ricostruzione della

fattispecie, il Presidente del Collegio invita l'incolpato a rendere la propria versione dell'accaduto, indicando una data per l'audizione informale.

L'invito all'incolpato è disposto con raccomandata A/R, PEC o altro mezzo idoneo che garantisca comunque la prova dell'avvenuta ricezione e la data dell'audizione deve essere fissata almeno 15 giorni successivi all'invio dell'invito.

L'invito all'audizione informale deve riportare la possibilità per l'incolpato di produrre relazioni e/o documenti e/o ogni altro elemento ritenuto utile, nonché la possibilità di essere assistito da un proprio legale o tecnico di fiducia e di accedere agli atti e documenti oggetto del procedimento.

Durante la fase istruttoria preliminare, il Presidente del Collegio assume le informazioni che ritiene più opportune onde verificare i fatti ascritti. A titolo esemplificativo, può raccogliere documentazione, può assumere ulteriori informazioni da fonti differenti, può, nel rispetto della normativa privacy e della confidenzialità, sentire altre persone, può richiedere ulteriore documentazione e può chiedere all'Ordine degli Ingegneri di visionare il fascicolo personale dell'iscritto.

L'audizione informale dell'incolpato può essere sostituita, a scelta dello stesso, da una relazione scritta sullo svolgimento dei fatti che dovrà pervenire al Collegio entro la data fissata per l'incontro.

In caso di audizione dell'incolpato, il Collegio, presente nella sua interezza, redige, contestualmente allo svolgimento, il verbale dell'incontro, che verrà poi sottoscritto dai Componenti, dall'incolpato e da eventuali professionisti che lo assistono.

In caso di Relazione pervenuta in luogo dell'audizione, il Collegio ne darà atto nella documentazione del procedimento.

Nell'apposita seduta, il Collegio di Disciplina, su rapporto scritto od orale del Presidente, previa contestazione scritta degli addebiti al professionista segnalato ed udito in ordine ai medesimi, decide se vi sia motivo per il rinvio a giudizio disciplinare.

Nel caso il Collegio di Disciplina ravvisi l'inesistenza di fatti e circostanze disciplinarmente rilevanti, decreta di procedere all'archiviazione del caso.

Art. 33 - Archiviazione immediata

Il Presidente del Collegio, fuori del caso di richiesta proveniente dall'Autorità giudiziaria, può deliberare di non aprire il procedimento disciplinare allorquando:

- i fatti palesemente non sussistano;
- le notizie pervenute siano manifestamente infondate;
- i fatti, allo stato degli atti, non evidenzino violazioni di norme di legge, regolamenti e codice deontologico;
- i fatti non siano stati commessi dall'iscritto all'Ordine destinatario delle notizie.

Il provvedimento che dispone l'archiviazione è succintamente motivato e viene comunicato con lettera raccomandata A/R o a mezzo PEC al professionista interessato, nonché ai soggetti che abbiano fatto pervenire la notizia

Art. 34 - Tentativo di conciliazione

Il Collegio di disciplina designato, a seguito di denuncia o segnalazioni sottoscritte o provenienti da Enti o da privati, dopo un attento esame dell'attendibilità e fondatezza delle segnalazioni, può esperire, nei casi di minore gravità, tentativo di conciliazione tra le parti.

A tal fine il Presidente del Collegio convoca entro un termine non superiore a quarantacinque giorni a mezzo raccomandata A/R o PEC gli interessati.

L'eventuale avvenuta conciliazione sarà riportata nel verbale della riunione e di ciò sarà data notizia al Presidente del Consiglio di Disciplina.

L'avvenuta conciliazione non è comunque ostativa all'esercizio dell'azione disciplinare.

Art. 35 - 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. 36 - Audizione dell'incolpato ex art. 44, co. 1. RD. 2537/1925

Al termine delle verifiche preliminari di cui all'articolo 32, l'incolpato viene convocato davanti al Collegio di disciplina per essere udito in merito all'addebito e alla luce delle preliminari risultanze istruttorie.

La convocazione viene fatta tramite PEC o Racc. A/R ai sensi dell'art. 44, co. 1 del RD 2537/1925.

Nel corso dell'audizione, il Presidente del Collegio espone i fatti e gli elementi raccolti e l'incolpato, eventualmente assistito dal proprio legale e/o esperto di fiducia, espone la propria versione dei fatti e le proprie ragioni, osservazioni, difese, anche ricorrendo a documentazione scritta.

Di tale audizione deve essere redatto verbale che riporti l'esposizione dei fatti svolta dal Presidente del Collegio, le dichiarazioni fornite dall'incolpato, anche tramite il suo legale/esperto di fiducia, tutta la documentazione esibita oppure utilizzata, compresa l'eventuale relazione pervenuta ai sensi dell'articolo 32 in luogo dell'audizione informale dell'incolpato.

Al termine dell'audizione, e senza la presenza dell'incolpato, il Collegio valuta se dare o meno

corso al procedimento disciplinare, avuto riguardo alla correlazione tra la condotta tenuta e il Codice Deontologico vigente al tempo dei fatti contestati ed individuando, se del caso, gli articoli che si presumono violati.

La decisione di dare corso al procedimento può essere assunta immediatamente dopo l'audizione o successivamente, nel caso siano necessari ulteriori approfondimenti.

La decisione di dare corso o meno al procedimento disciplinare deve essere argomentata.

Il verbale dell'audizione, unitamente alle argomentazioni e motivazioni del Consiglio di disciplina, è riservato e come tale deve essere conservato.

Della fase istruttoria non deve essere data alcuna comunicazione alla Procura della Repubblica.

Art. 37 - Procedimento disciplinare

All'esito della fase istruttoria e tenuto conto dello svolgimento dei fatti, dell'audizione informale, dell'audizione ex art. 44, comma 2 del RD. 2537/1925 e delle osservazioni e produzioni documentali dell'incolpato, se il Collegio decide di dare corso a giudizio disciplinare, il Presidente nomina un Relatore, al quale trasmette gli atti relativi alla fase preliminare, tra i componenti del Collegio e dispone la citazione dell'incolpato a comparire dinanzi al Collegio di disciplina in un termine non minore di 15 giorni decorrenti dalla data di consegna della citazione, che deve essere fatta a mezzo di Ufficiale Giudiziario, per essere sentito e per presentare eventuali documenti a sua discolpa.

L'inosservanza del termine minimo di 15 giorni riportato sull'invito di convocazione può essere motivo di richiesta da parte del ricorrente di annullamento di tutto il procedimento, salvo che l'incolpato non si costituisca e presenti le proprie difese, senza nulla eccepire in ordine a simile inosservanza.

Nel caso in cui il Relatore sia lo stesso Presidente del Collegio non si procederà ad alcuna nomina.

L'atto di citazione contiene l'indicazione di:

- Autorità procedente
- Professionista incolpato;
- Fatti e circostanze contestati;
- Norme deontologiche violate;
- Giorno, ora e sede presso cui avrà luogo il dibattimento;
- Facoltà di avvalersi di un legale e/o di un consulente di fiducia.
- Facoltà di presentare documentazione e memorie a supporto della discussione se del caso anticipandoli via mail/PEC all'indirizzo predisposto.

Nella citazione vanno espressamente illustrati tutti gli addebiti da contestare nonché gli articoli violati delle norme deontologiche.

Art. 38 - Celebrazione del procedimento disciplinare

Nel giorno stabilito ed indicato nella citazione, si svolge la discussione in ordine ai fatti oggetto del procedimento, con precisa verbalizzazione della seduta, e con l'intervento dei vari soggetti secondo il seguente ordine:

- Relatore;
- Incolpato oppure un suo legale/tecnico di fiducia.

Il Relatore relaziona sullo svolgimento dei fatti e l'incolpato, anche per il tramite del legale esperto di fiducia, svolge le difese, utilizzando documentazione a supporto.

Ove l'incolpato, regolarmente convocato, non si presenti né giustifichi la propria assenza con idonea documentazione, il Collegio procederà ugualmente alla trattazione del provvedimento.

Terminata la discussione, il Collegio di Disciplina, in seduta riservata, adotta la decisione sul merito, subito, oppure in un secondo tempo, eventualmente anche per l'esigenza sopravvenuta di nuovi accertamenti. In quest'ultima circostanza dovrà essere inviata, a mezzo raccomandata A/R o PEC, una nuova convocazione dell'incolpato per essere ascoltato dal Collegio di Disciplina nelle forme regolamentari.

Alla deliberazione del provvedimento disciplinare devono concorrere gli stessi componenti del Collegio che hanno partecipato al dibattito a pena di nullità del procedimento stesso.

La seduta si configura come una vera e propria "Camera di Consiglio" simile a quella delle aule giudiziarie e, pertanto, ogni componente:

- Non può entrare nella sala delle riunioni se la trattazione è già avviata;
- Non può uscire dalla predetta sala sino a quando non si sia pervenuti alla decisione conclusiva;
- Non può astenersi, ma solo votare contro o a favore

Ai sensi art. 16 della legge 117/88, così come modificato da sentenza della Corte Costituzionale, il Consigliere dissenziente può, a richiesta, mettere a verbale il proprio motivato dissenso, e la decisione sarà presa comunque a maggioranza.

In via eccezionale, può manifestarsi la necessità di un rinvio ad altra seduta.

Nel caso risulti impossibile avere la presenza degli stessi componenti che hanno partecipato al dibattito, si dovrà procedere alla trattazione del caso "ex novo" con la riconvocazione delle parti.

Art. 39 - Contenuto del provvedimento disciplinare

In caso di pronuncia di un provvedimento disciplinare, la deliberazione va presa su fatti sicuramente accertati e non su convincimenti o sospetti.

Il provvedimento deve indicare le motivazioni della sanzione e la decisione può riferirsi solo ai fatti oggetto dell'addebito e non a circostanze/fatti diversi ed ulteriori emersi successivamente al rinvio a giudizio.

Nel provvedimento vanno indicati gli articoli delle norme deontologiche violate. In sintesi, la decisione del Collegio di Disciplina deve contenere l'indicazione di:

- Autorità emanante (Collegio di Disciplina n. " " presso l'Ordine Territoriale degli Ingegneri della provincia di Brindisi);
- Professionista incolpato (nome, cognome e numero di iscrizione nell'Albo);
- Oggetto dell'imputazione, contestazione degli addebiti ed elementi portati dall'interessato a propria discolpa;
- Motivi su cui si fonda l'atto, mettendo in correlazione i fatti ed i comportamenti denunciati al loro disvalore ed alle circostanze considerate dal Collegio avuto riguardo agli articoli del Codice Deontologico violati;
- Dispositivo con la specificazione della sanzione inflitta;

- Giorno, mese e anno in cui è stata pronunciata;
- Sottoscrizione del Presidente e del Segretario del Collegio.

Art. 40 - Sanzioni

Le sanzioni disciplinari che il Collegio di Disciplina può comminare sono:

- 1) con notifica all'incoltato a mezzo raccomandata A/R o PEC:
 - **l'avvertimento** che consiste in una comunicazione del Presidente del Collegio di Disciplina all'incoltato, nella quale viene dimostrato quali siano le mancanze da esso commesse, con l'esortazione a non ripeterle;
- 2) con notifica all'incoltato a mezzo ufficiale giudiziario:
 - **la censura**, ossia una comunicazione del Presidente del Collegio di Disciplina con la quale le mancanze commesse sono formalmente dichiarate ed in relazione alle quali viene espressa una nota formale di biasimo;
 - **la sospensione temporanea** dall'esercizio della professione per un tempo massimo di sei mesi;
 - **la cancellazione** dall'Albo professionale.

Le sanzioni di sospensione dall'esercizio della professione e di cancellazione dall'Albo, a seguito del provvedimento disciplinare per motivi deontologici, comportano la cessazione dell'attività professionale in corso.

Dal momento della pronuncia della sanzione, durante i termini per impugnarla e fino all'esito del giudizio di impugnazione davanti al C.N.I., l'esecuzione del provvedimento impugnato è sospesa, in analogia all'art. 588 comma 1 C.p.p.

Nel caso di sospensione dall'esercizio della professione o di cancellazione dall'albo, la decorrenza degli effetti della sanzione deve essere differita alla scadenza del termine di trenta giorni stabilito dalla normativa vigente per la presentazione del ricorso, poiché l'eventuale proposizione del ricorso nei termini comporta la proroga del differimento dell'esecuzione della sanzione, fino alla definitiva decisione del C.N.I.

Le sanzioni diventano definitive quando non sia presentato ricorso nei termini prescritti o nel caso in cui esso sia respinto dal C.N.I..

Nel caso di condanna definitiva alla reclusione e alla detenzione da parte degli Organi giudiziari, il Presidente del Consiglio di Disciplina, su indicazione del Collegio incaricato, a conclusione del procedimento disciplinare, comunica al Presidente dell'Ordine Territoriale di eseguire la cancellazione dall'albo o di disporre la sospensione; quest'ultima ha sempre luogo ove sia stato emesso ordine di custodia cautelare o arresti domiciliari e fino alla loro revoca.

Qualora si tratti di condanna di un Tribunale che impedirebbe l'iscrizione all'Albo, è sempre ordinata la cancellazione dal medesimo.

Nei casi di sospensione obbligatoria e di condanna che impedirebbero l'iscrizione, i relativi provvedimenti sono adottati, d'ufficio, dal Presidente del Consiglio di Disciplina, anche su segnalazione dell'Ordine Territoriale, senza attivare un apposito procedimento disciplinare.

Art. 41 - Notifica e comunicazione dei provvedimenti disciplinari

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

L'avvertimento è comunicato all'incolpato dal Presidente del Collegio, tramite raccomandata A/R o PEC, inviata, per conoscenza, anche al Presidente del Consiglio di Disciplina ed al Presidente dell'Ordine Territoriale.

Tutti gli altri provvedimenti adottati sono inviati, dal Presidente ed dal Segretario del Collegio giudicante, al Presidente del Consiglio di Disciplina unitamente alla relazione del relatore;

Questi, coadiuvato dal Segretario, provvede a comunicare il provvedimento all'interessato, tramite Ufficiale Giudiziario, al Procuratore della Repubblica tramite raccomandata AR, al Presidente dell'Ordine Territoriale, per i successivi adempimenti, tramite raccomandata AR o PEC e, sempre tramite raccomandata AR o PEC, in forma sintetica, all'esponente.

Art. 42 - Impugnazione delle sanzioni

Il provvedimento del Collegio di Disciplina che conclude il procedimento può essere impugnato dall'Autorità giudiziaria e dall'incolpato, con ricorso depositato al Consiglio Nazionale degli Ingegneri entro trenta giorni dalla avvenuta notifica.

Art. 43 - Prescrizione dell'illecito disciplinare

L'illecito disciplinare si ritiene prescritto quando siano decorsi 5 anni dal momento in cui si è tenuta la condotta lesiva senza che sia intervenuto alcun atto sospensivo della prescrizione.

Sono possibili eventuali deroghe al suindicato termine di prescrizione su motivata proposta del singolo Collegio, la cui decisione viene rimessa al Consiglio di Disciplina su casi specifici e particolari.

Per le condotte continuative, il termine di 5 anni si prescrive dall'ultima condotta tenuta.

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 gli effetti stessi.

Se il procedimento disciplinare ha luogo per fatti costituenti anche reati per i quali sia iniziata l'azione penale, il termine della prescrizione dell'azione disciplinare comincia a decorrere dal passaggio in giudicato della sentenza penale.

Art. 44 - Irreperibilità dell'incolpato

Nel caso in cui l'incolpato non si presenti senza giustificato motivo, si procederà in sua assenza, una volta accertata la regolarità della comunicazione nei suoi confronti e l'iscritto risulti irreperibile al domicilio/residenza comunicati all'Ordine Territoriale.

Art. 45 - Sospensione cautelare

La sospensione cautelare dell'iscritto è disposta in caso di applicazione di misura cautelare o interdittiva irrogata dall'Autorità giudiziaria, non avente natura esclusivamente patrimoniale, di un provvedimento giudiziale con cui si è applicata l'interdizione dalla professione o dai pubblici uffici fino alla loro revoca.

Art. 46 - Procedimenti con procedura semplificata per alcune fattispecie di illecito

Nel caso di procedimenti disciplinari richiesti dall'Ordine Territoriale e relativi a:

- morosità;
- aggiornamento professionale;
- assicurazione professionale;
- uso della PEC;

il Presidente del Consiglio procede all'assegnazione ad uno dei Collegi e il Presidente del Collegio assegnatario opera secondo quanto disposto agli artt. 29 e ss. che precedono.

A definizione del procedimento disciplinare, il Presidente del Consiglio di disciplina comunica senza indugio al Presidente dell'Ordine la sanzione comminata, per l'adozione delle iniziative del caso.

Qualora durante il procedimento disciplinare, l'iscritto, o moroso o privo di assicurazione professionale o di PEC, manifesti al Collegio la propria intenzione di sanare la propria posizione, il Collegio, ritenuto che tale fase sia di competenza dell'Ordine territoriale, rinvia a successiva audizione concedendo, quindi, all'iscritto un lasso di tempo per mettersi in regola e per esibire la prova di ciò.

Successivamente, il Collegio definirà il procedimento secondo la propria discrezionalità.

In caso di mancato adempimento entro la successiva audizione, il Collegio di disciplina proseguirà il procedimento fino a definizione.

Nella fattispecie della morosità, la sospensione dall'esercizio della professione è revocata con provvedimento del Presidente del Consiglio di Disciplina quando l'iscritto dimostri di avere versato le quote dovute.

La revoca della sospensione viene immediatamente comunicata dal Presidente del Consiglio di disciplina al Presidente dell'Ordine.

Art. 47 - Formazione professionale continua

A seguito del deferimento da parte dell'Ordine o di segnalazione pervenuta da terzi, il Presidente del Consiglio procede all'assegnazione ad uno dei Collegi e il Presidente del Collegio assegnatario opera secondo quanto individuato agli artt. 29 e ss. che precedono.

Il professionista incolpato, nelle more del procedimento disciplinare, può maturare crediti formativi e chiedere l'aggiornamento dei dati sull' Anagrafe dei Crediti.

Il Collegio assegnatario definisce la questione disciplinare secondo propria discrezionalità

Art. 48 - Riservatezza

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

Art. 49 - Eventuale ricorso a consulenti esterni

Nei procedimenti particolarmente delicati, o che richiedano abilità particolari, 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 da una maggioranza qualificata di 2/3 dei presenti, sentito il Presidente del Consiglio dell'Ordine.

E' anche opportuno il coinvolgimento dell'Ordine Territoriale che, materialmente ne sostiene le spese.

Art. 50 - Diritto di accesso

Gli atti del procedimento disciplinare sono disponibili presso il Consiglio di Disciplina e, specificatamente, presso i Collegi assegnatari dei procedimenti..

Posto che il procedimento disciplinare ha natura amministrativa, il diritto di accesso è riconosciuto agli aventi diritto ed è regolato dal Regolamento adottato dal Consiglio di Disciplina in data

PARTE IV: RAPPORTI CON L'ORDINE

Art. 51 - Sede del Consiglio Territoriale di Disciplina

Il Consiglio di Disciplina Territoriale degli Ingegneri della provincia di Brindisi ha sede presso gli uffici dell'Ordine Territoriale in Brindisi alla via Filomeno Consiglio 56/B.

Le riunioni plenarie e quelle dei Collegi in cui sia prevista la presenza del segnalato o di testimoni sono convocate e devono avvenire presso la sede dell'Ordine, negli orari di ufficio.

Le riunioni dei soli componenti un Collegio di Disciplina possono essere convocate e possono tenersi in luoghi diversi dalla sede istituzionale, purché non pubblici:

Art. 52 Disposizioni circa gli iscritti segnalati e/o incolpati

Quando il Presidente del Consiglio di Disciplina affida ad un Collegio il procedimento nei confronti di un iscritto deve provvedere a segnalare ciò al Presidente dell'Ordine:

Questi darà disposizione alla Segreteria affinché non vengano accettate domande di cancellazione o trasferimento dell'iscritto segnalato sino a quando il procedimento non sia concluso.

Art. 53 - Spese di funzionamento del Consiglio di Disciplina

Le spese riguardanti il 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 previsti nel bilancio dello stesso.

Per spese di funzionamento e svolgimento dei procedimenti disciplinari si intende:

- Spese di notifica;
- Spese di copiatura di documenti;
- Spese per l'accesso agli atti;
- Spese di trasferta necessarie per partecipare alle riunioni plenarie del Consiglio di Disciplina e/o a quelle dei Collegi;
- Spese di trasferta richieste per l'istruttoria della questione disciplinare;
- Spese di cancelleria;

Nelle spese riguardanti il funzionamento del Consiglio di Disciplina sono incluse anche quelle relative la formazione dei Consiglieri di Disciplina nella misura massima della partecipazione, in un anno, di ciascun consigliere ad un seminario indetto da Enti od Organizzazioni di provata affidabilità. Le spese di partecipazione comprendono:

- L'iscrizione all'evento;
- Le spese di viaggio;
- L'eventuale pernottamento per una notte,
- Le spese per trasporti e vitto nella località ove l'evento si svolge;

Resta comunque inteso che ai Consiglieri del Consiglio di Disciplina Territoriale vada applicato il medesimo trattamento utilizzato per le trasferte dei Consiglieri del Consiglio Territoriale dell'Ordine.

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 informare preventivamente il Consiglio dell'Ordine Territoriale, e di concordare con questo l'eventuale ammontare massimo, avuto riguardo alla tipologia di spese, allo scopo per cui esse devono essere sostenute, alla necessità e alla funzionalità delle stesse rispetto al procedimento.

Relativamente alla polizza assicurativa specifica per l'attività dei Consiglieri di Disciplina, sarà riservato un trattamento pari a quello adottato per i Consiglieri del Consiglio dell'Ordine Territoriale, con oneri a carico di quest'ultimo.

Il rimborso delle spese dei Consiglieri avviene dietro presentazione dell'idonea documentazione che, una volta approvata dal Presidente del Consiglio di Disciplina, è sottoposta al Tesoriere dell'Ordine Territoriale secondo le procedure già esistenti per i rimborsi spese.

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

Art. 54 - Attività ed assistenza amministrativa del Consiglio e dei Collegi di Disciplina

I compiti di segreteria e di assistenza all'attività del Consiglio e dei Collegi di Disciplina sono svolti dal personale del Consiglio dell'Ordine Territoriale.

Per compiti di segreteria e di assistenza s'intende qualsiasi attività puramente amministrativa necessaria e funzionale allo svolgimento dell'attività disciplinare quale, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, l'attività di registrazione e protocollo delle segnalazioni, l'attività di notifica per il tramite di Ufficiale Giudiziario, di invio della corrispondenza, della formazione materiale dei fascicoli, della riproduzione della documentazione, dell'invio della richiesta di audizione.

I membri del Consiglio di Disciplina devono attenersi alle regole organizzative dell'Ordine Territoriale 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 in 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 del Consiglio dell'Ordine finalizzate a ristabilire l'efficienza della Segreteria Amministrativa.

I membri del Consiglio di Disciplina e la Segreteria Amministrativa avranno cura di concordare tempestivamente i carichi di lavoro e le tempistiche, affinché le rispettive incombenze non si sovrappongano e non si creino ritardi, oppure difficoltà di gestione operativa nei confronti sia dell'attività amministrativa, che dell'attività disciplinare.

PARTE V: NORME FINALI

Art. 55 - Entrata in vigore e pubblicità

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data della sua approvazione, abroga ogni Regolamento precedente, e si applica a tutti i procedimenti disciplinari le cui segnalazioni siano ricevute successivamente all'entrata in vigore. Per i procedimenti disciplinari in corso, insorti anteriormente alla data di approvazione del presente regolamento, andranno applicate, qualora ne ricorrano le condizioni, le norme più favorevoli per l'iscritto.

Il Consiglio di Disciplina trasmette il presente testo al Consiglio dell'Ordine chiedendo di prenderne atto, in particolare per quanto attiene la parte IV.

Subito dopo la presa d'atto da parte del Consiglio dell'Ordine Territoriale, il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito istituzionale a cura della Segreteria Amministrativa.

Copia del presente Regolamento è distribuita a tutti i Consiglieri di Disciplina, alla Segreteria Amministrativa a tutti i Consiglieri dell'Ordine Territoriale e ad eventuali consulenti esterni che, di volta in volta, dovessero essere incaricati in merito a specifiche esigenze.

La distribuzione implica la conoscenza del regolamento da parte dei destinatari.

Il presente Regolamento, su iniziativa del Presidente del Consiglio di Disciplina, è soggetto a revisione periodica, per recepire normative, prassi ed opinioni che direttamente o indirettamente hanno influenza sulle prescrizioni in esso riportate.

Tutte le eventuali segnalazioni e/o suggerimenti da parte dei destinatari indicati in precedenza, vanno comunicate al Presidente del Consiglio di Disciplina.