



REGOLAMENTO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Delibera del Consiglio di Disciplina dell'8 marzo 2018

Il Consiglio di Disciplina dell'Ordine degli Ingegneri della provincia di Firenze

visto il R.D. 23.10.1925 n. 2537

vista la L. 7.08.1990 n. 241 e s.m.i.

visto il D. Lgs. 30.06.2003 e s.m.i.

visto il D.P.R. 7.08.2012 n. 137

visto il Regolamento del C.N.I. approvato con Delibera del 23.11.2012

vista la Circolare del C.N.I. n. 278/XVIII del 10.10.2013

visto il Codice Deontologico dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Firenze approvato con delibera del 01.07.2014

riunitosi nella seduta del giorno 8 del mese di marzo dell'anno 2018

A P P R O V A

all'unanimità il seguente

REGOLAMENTO

per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari.

CAPITOLO 1 – DEL CONSIGLIO E DEI COLLEGI DI DISCIPLINA

Art. 1 – Disposizioni Generali

- 1- Presso la sede¹ del Consiglio di Disciplina è tenuto a cura della Segreteria² un registro nel quale, dopo essere stati debitamente protocollati, verranno inseriti in ordine cronologico gli esposti comunque pervenuti. La Segreteria appena ricevuta la “notizia” provvede a formare il fascicolo e ne dà tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio di Disciplina.

¹ c/o Ordine degli Ingegneri di Firenze

² personale amm.vo allo scopo messo a disposizione dall'Ordine degli Ingegneri

- 2- Il registro ed i fascicoli di cui al precedente comma 1 dovranno essere archiviati presso la sede del Consiglio di Disciplina in armadi, dotati di chiusura a chiave, esclusivamente dedicati. Le chiavi saranno custodite dalla Segreteria.
- 3- Nei casi in cui è consentito l'accesso agli atti ai sensi della L. 241/90, l'interessato potrà prendere visione dei documenti sotto la supervisione del personale di Segreteria. Nel caso di richiesta di estrazione di copia l'interessato dovrà elencare per iscritto i documenti richiesti.
- 4- Il Consiglio di Disciplina, ove e se necessario al fine di dirimere questioni generali, può avvalersi nello svolgimento delle sue funzioni della consulenza legale.

Art. 2 - Collegi di Disciplina

- 1- Il Presidente del Consiglio di Disciplina, ai sensi dell'art. 2 del Regolamento del C.N.I. del 23.11.2012, designa i Consiglieri da assegnare ai Collegi di Disciplina (in seguito Collegio/i) deputati a decidere sui procedimenti loro assegnati. Il Consiglio di Disciplina è suddiviso in 5 Collegi.
- 2- Il Presidente del Consiglio di Disciplina acquisito il fascicolo lo assegna ad uno dei Collegi giudicanti seguendo di norma il criterio della rotazione, salvo casi di manifesta incompatibilità, tenendo conto del carico di lavoro, e salvo i casi in cui l'esposto riguardi un ingegnere iunior, nel qual caso il procedimento sarà assegnato al Collegio comprendente il Consigliere iunior.
- 3- All'atto della ricezione del fascicolo il Presidente del Collegio, che assume la funzione di responsabile del procedimento istruttorio ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., e tutti i componenti del Collegio assumono l'obbligo al segreto circa le notizie comunque conosciute nell'espletamento dell'incarico.
- 4- Ad eccezione della fase istruttoria di audizione dell'incolpato, per le udienze del procedimento il Collegio è validamente costituito se sono presenti tutti e tre i componenti. Ogni decisione sul procedimento deve essere assunta, anche a maggioranza, alla presenza di tutti i componenti del Collegio incaricato che firmeranno anche il relativo provvedimento.

5- Ai sensi dell'art. 6 del Regolamento del C.N.I. il componente del Collegio di disciplina che si trovi in una condizione di conflitto di interesse³ deve astenersi e comunicarlo tempestivamente al Presidente del Consiglio di Disciplina che provvederà alla sostituzione. Oltre a quanto all'art. 51 del c.p.c. configurano un conflitto d'interessi per il Consigliere l'aver intrattenuto rapporti lavorativi o l'aver collaborato, a qualunque titolo, con il soggetto sottoposto a procedimento disciplinare o con il soggetto il cui esposto ne ha determinato l'avvio.

Ai sensi del comma 2⁴ del su richiamato articolo ai fini dell'individuazione del conflitto di interessi si applica l'art. 3 della L. 20.07.2004 n. 215.

CAPITOLO 2 – DELLE SANZIONI

Art. 3 – Sanzioni

Ai sensi dell'art. 45 del R.D. 2537/1925 il Collegio di Disciplina designato può pronunciare contro l'iscritto all'Albo soggetto al procedimento disciplinare una delle sanzioni descritte nei successivi commi adeguata e proporzionata, tenendo conto della gravità del fatto, alla violazione del codice deontologico e/o dei disposti legislativi che prevedono per la loro violazione il rimando ad un procedimento disciplinare⁵.

1 L'avvertimento

Consiste nel dimostrare al colpevole le mancanze commesse e nell'esortarlo a non ricadervi. In particolare la sanzione si traduce in un richiamo scritto comunicato all'interessato sull'osservanza dei suoi doveri ed in un invito a non ripetere quanto commesso.

Può essere inflitta nei casi di abusi o mancanze di lieve entità che non hanno comportato riflessi negativi sul decoro e sulla dignità della professione.

2 La censura

La censura è una dichiarazione formale delle mancanze commesse e del biasimo incorso. In

³ Stralcio art. 51 c.p.c. - Il giudice ha l'obbligo di astenersi: 1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto; 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado [o legato da vincoli di affiliazione], o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori; 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori; 4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico; In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza

⁴ L. 20 luglio 2004, n. 215 - *Norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi* – art. 3: Sussiste situazione di conflitto di interessi ai sensi della presente legge quando il titolare di cariche di governo partecipa all'adozione di un atto, anche formulando la proposta, o omette un atto dovuto, trovandosi in situazione di incompatibilità ai sensi dell'articolo 2, comma 1, ovvero quando l'atto o l'omissione ha un'incidenza specifica e preferenziale sul patrimonio del titolare, del coniuge o dei parenti entro il secondo grado, ovvero delle imprese o società da essi controllate, secondo quanto previsto dall'articolo 7 della legge 10 ottobre 1990, n. 287, con danno per l'interesse pubblico.

⁵ Ad esempio l'obbligo dell'assicurazione professionale e della formazione permanente introdotte con DPR 137/2012.

particolare la sanzione consiste in una formale dichiarazione di biasimo. Può essere inflitta nei casi di abusi o di mancanze lesivi del decoro e della dignità della professione.

3 *La sospensione*

La sanzione della sospensione dall'esercizio della professione può essere comminata per un tempo massimo di sei mesi⁶ e può essere applicata per violazioni del codice deontologico che possono:

- a) arrecare grave nocimento ad utenti e/o clienti e/o ad altro iscritto all'Ordine;
- b) generare una più estesa risonanza negativa per il decoro e la dignità della professione a causa della maggiore pubblicità e/o gravità del fatto.

Deve essere altresì applicata nei casi di:

- c) mancato pagamento dei contributi d'iscrizione; in tal caso, ai sensi dell'art. 2 della L. 3.08.1949 n. 536, la sospensione così inflitta non è soggetta ai limiti di tempo indicati nel presente articolo;
- d) rilascio di un mandato di cattura e fino alla sua revoca (art. 46 R.D. 2537/1925).

Nel caso di condanna alla reclusione o alla detenzione il Collegio, a seconda delle circostanze, può eseguire la sospensione o la cancellazione dall'albo di cui al successivo comma (art. 46 R.D. 2537/1925).

4 *La cancellazione dall'albo*

La cancellazione⁷ può essere inflitta nei casi di violazione del codice deontologico e/o di comportamento non conforme al decoro ed alla dignità della professione di gravità tali da rendere incompatibile la permanenza nell'Albo.

Nel caso di condanna alla reclusione o alla detenzione il Collegio, a seconda delle circostanze, può eseguire la cancellazione dall'albo o la sospensione di cui al precedente comma (art. 46 R.D. 2537/1925).

Art. 4 – Pubblicità

La censura, la sospensione dall'esercizio della professione e la cancellazione dall'Albo sono rese

⁶ Nei casi previsti dagli artt. 19 e 35 del C.P. la sospensione dall'esercizio della professione consegue di diritto e non ha il citato limite temporale ma è valida per tutto il tempo stabilito nel provvedimento del giudice che l'ha comminata.

⁷ Nei casi previsti dagli artt. 19, commi 1 e 2, 30 e 31 del C.P. la cancellazione dall'Albo consegue di diritto per tutto il tempo stabilito nel provvedimento del giudice che l'ha comminata.

pubbliche mediante annotazione nell'Albo ai sensi dell'art. 3 comma 1 del DPR 137/2012⁸ e del comma 2 art. 62 del D. Lgs. 196/03⁹.

Nel caso di iscritto che esercita attività professionale in tutto o in parte in regime di lavoro dipendente o di altra forma di rapporto di lavoro, la sospensione dall'esercizio della professione, con i relativi periodi, e/o la cancellazione dall'Albo deve essere comunicata al Datore di Lavoro.

Art. 5 – Impugnazioni

Contro il provvedimento di irrogazione della sanzione l'incolpato può, in conformità all'art. 10 del R.D. 2537/1925, proporre ricorso entro 30 (trenta) giorni dalla notificazione al Consiglio Nazionale Ingegneri. Entro il medesimo termine può ricorrere anche al Procuratore della Repubblica presso il Tribunale, qualora ritenga che la deliberazione sia contraria a disposizioni legislative o regolamentari.

Art. 6 – Prescrizioni

Le infrazioni disciplinari previste dal Codice Deontologico si prescrivono nel termine di 5 (cinque) anni dalla loro commissione¹⁰.

L'inizio del procedimento disciplinare, coincidente con la contestazione dell'addebito pervenuto all'Ordine, sospende tale termine.

CAPITOLO 3 – DEL PROCEDIMENTO

Art. 7 – Competenza

Il Collegio di Disciplina ha l'esclusiva competenza del procedimento disciplinare assegnatogli.

Art. 8 – Istruttoria

1- Il Presidente del Collegio di Disciplina, sentiti gli altri componenti del Collegio, ai sensi dell'art. 44 del R.D. 2537/1925 convoca tramite PEC (posta elettronica certificata) e/o fax e/o raccomandata a/r e con preavviso di almeno 15 giorni l'incolpato affinché sia udito sui fatti contestatigli. All'incontro il Segretario del Collegio stende il verbale dell'audizione che sarà firmato da tutti i presenti.

⁸ stralcio comma 1, art. dpr 137/2012 ... *Gli albi territoriali relativi alle singole professioni regolamentate ... sono pubblici e recano l'anagrafe di tutti gli iscritti, con l'annotazione dei provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti.*

⁹ stralcio comma 2 art. 61 d. lgs. 196/03 ... *Può essere altresì menzionata l'esistenza di provvedimenti che dispongono la sospensione o che incidono sull'esercizio della professione.*

¹⁰ in analogia all'art. 51 D.P.R. 5.041950, n. 221 - Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233, sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse.

- 2- Nel caso in cui l'incolpato non si presenti all'audizione senza giustificato motivo si procederà in sua assenza.
- 3- La convocazione di cui al comma 1, oltre a contenere la data e gli estremi dell'esposto, dovrà avvisare l'incolpato:
 - a) della possibilità di prendere visione del fascicolo che lo riguarda ed estrarre copia nei limiti previsti dall'art. 24 della L. 241/90;
 - b) della facoltà di presentarsi all'audizione con un difensore;
 - c) della facoltà di trasmettere delle memorie, nel qual caso potrà non presentarsi all'audizione;
 - d) della facoltà di presentare nel corso dell'audizione documenti e/o memorie;
 - e) che in caso di sua assenza senza giustificato motivo si procederà in contumacia.
- 4- Conclusa l'audizione l'incolpato avrà la possibilità di presentare ulteriore documentazione e/o memorie che dovranno, a pena di inammissibilità, essere depositate presso la Segreteria entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla data dell'incontro.
- 5- Il Presidente del Collegio, sentiti gli altri componenti del Collegio, ove ritenuto necessario per meglio definire i termini dell'esposto, potrà disporre la convocazione dell'esponente con le stesse modalità di cui al precedente comma 1..
- 6- Il Presidente del Collegio successivamente fissa la data di convocazione del Collegio per la decisione in merito all'apertura o all'archiviazione del procedimento.

Art. 9 – Archiviazione del procedimento

- 1- Il Collegio dispone l'archiviazione quando:
 - a) sulla base degli elementi acquisiti in fase istruttoria risulti evidente l'insussistenza di responsabilità disciplinare per qualsiasi causa;
 - b) l'illecito risulta prescritto ai sensi dell'art. 6 del presente regolamento;
- 2- Il provvedimento, congruamente motivato, viene comunicato al Presidente del Consiglio di Disciplina che provvederà ad informare l'interessato e l'esponente. Dell'intervenuta archiviazione verrà altresì informato il Presidente dell'Ordine territoriale.

- 3- La comunicazione alle parti di cui al precedente comma avverrà per pec, fax, e-mail ordinaria o posta prioritaria.

Art. 10 – Apertura del procedimento

- 1- Con l'apertura del procedimento disciplinare il Collegio individua gli articoli del codice deontologico oggetto della presunta violazione.
- 2- Il Presidente del Collegio nomina un relatore e, salvo i casi di cui all'art. 11 del presente regolamento, fissa l'udienza di audizione dell'incolpato che sarà convocato a mezzo di Ufficiale Giudiziario e/o PEC con un preavviso di almeno 15 giorni.
Qualora l'incolpato non si presenti senza giustificato motivo, verificata la correttezza della notifica, si procederà in contumacia.
- 3- La convocazione di cui al precedente comma costituisce **contestazione dell'addebito** e dovrà contenere, circostanziandoli, gli articoli del codice deontologico che si presumono violati, la data dell'udienza di audizione ed il nome del relatore designato, dovrà altresì avvisare l'incolpato:
 - a) della possibilità di prendere visione del fascicolo che lo riguarda ed estrarre copia nei limiti previsti dall'art. 24 della L. 241/90;
 - b) della facoltà di presentarsi all'audizione con un difensore;
 - c) della facoltà di presentare nel corso dell'audizione documenti e/o memorie;
 - d) della facoltà di indicare testimoni a suo favore;
 - e) della facoltà di trasmettere delle memorie, nel qual caso potrà non presentarsi all'audizione;
 - f) che in caso di sua assenza senza giustificato motivo si procederà in contumacia.
- 4- Conclusa l'audizione l'incolpato avrà la possibilità di presentare ulteriore documentazione e/o memorie che dovranno essere depositate presso la Segreteria, a pena di inammissibilità, entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla data dell'incontro.
- 5- Il relatore designato potrà assumere chiarimenti ed informazioni anche orali dall'esponente e da persone informate sui fatti ed acquisire i documenti e gli elementi di prova che riterrà necessari. Concluse le suddette indagini, fornendo i documenti da inserire nel fascicolo e gli eventuali testimoni da convocare, ne dà comunicazione al Presidente del Collegio il quale

fisserà il calendario delle udienze e di convocazione dei testimoni a cui il Segretario del Collegio provvederà a notificare la data con pec e/o email ordinaria e/o raccomandata a.r.

- 6- Conclusa la fase decisionale il Collegio con voto espresso delibera:
- a) l'archiviazione se gli addebiti risultano infondati. Il provvedimento, congruamente motivato, sarà inviato al Presidente del Consiglio di Disciplina che procederà secondo quanto disposto dall'art. 9 del presente regolamento;
 - b) la sanzione nel caso in cui sia stata riscontrata la colpevolezza dell'iscritto. Il provvedimento di condanna adeguatamente motivato sarà trasmesso al Presidente del Consiglio di Disciplina che provvederà a darne comunicazione all'interessato secondo le modalità di cui al successivo comma.

7- Il Presidente del Consiglio di Disciplina comunica il provvedimento di condanna all'interessato secondo le seguenti modalità:

- a) nel caso sia stata comminata la sanzione dell'avvertimento tramite pec e/o raccomandata a.r.;
- b) nel caso sia stata inflitta la sanzione o della censura o della sospensione o della cancellazione dall'albo tramite pec e/o raccomandata a.r. e/o ufficiale giudiziario. Inoltre, se entro i 30 giorni dalla data di avvenuta notifica non sia stato presentato ricorso, informa il Presidente del Consiglio dell'Ordine affinché proceda tempestivamente all'attuazione della pubblicità di cui all'art. 4 del presente regolamento.

La comunicazione dovrà altresì contenere l'esplicito avvertimento che il provvedimento potrà essere impugnato secondo le modalità di cui all'art. 5 del presente regolamento.

Art. 11 – Sospensione del procedimento

1. Nel caso in cui per gli stessi fatti oggetto della vertenza deontologica penda o intervenga un procedimento penale, il Collegio, ai sensi dell'art.653¹¹ del c.p.p., delibera di aprire la pratica e contestualmente sospenderla in attesa di conoscere l'esito del suddetto procedimento.

¹¹ Art. 653 (Efficacia della sentenza penale nel giudizio disciplinare). 1. La sentenza penale irrevocabile di assoluzione ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento che il fatto non sussiste o non costituisce illecito penale ovvero che l'imputato non lo ha commesso. 1 bis. La sentenza penale irrevocabile di condanna ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento della sussistenza del fatto, della sua illiceità penale e all'affermazione che l'imputato lo ha commesso.

2. Nel caso penda o intervenga un procedimento civile o amministrativo tale sospensione è facoltativa.

Art. 12 – Ricusazione

- 1- Nei casi in cui è fatto obbligo ad uno o più Consiglieri del Collegio di astenersi, il professionista interessato può proporre, ai sensi dell'art. 52¹² del c.p.c., la ricusazione con ricorso in forma scritta indirizzato al Presidente del Consiglio di Disciplina.
- 2- A pena di inammissibilità il ricorso deve essere sottoscritto dall'interessato o dal suo difensore munito di procura e deve indicare i motivi specifici ed i mezzi di prova. Ove l'istanza di ricusazione sia giudicata fondata il Presidente del Consiglio di Disciplina sospende il giudizio che riprenderà all'atto della nuova nomina del Consigliere.

Art. 13 – Accesso agli atti

1. L'esponente che intenda accedere agli atti e/o estrarre copia del fascicolo del procedimento disciplinare aperto a seguito del suo esposto deve presentare istanza al Collegio assegnatario della pratica motivando la richiesta con l'indicazione dell'interesse personale concreto ed attuale a tale accesso.
2. L'esponente, sempre a seguito di istanza al Collegio competente, avrà diritto di richiedere ed ottenere di essere informato della definizione del procedimento disciplinare o dell'archiviazione del suo esposto.
3. Delle richieste di cui ai precedenti commi sarà data informazione scritta all'incolpato che, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, dovrà far pervenire l'eventuale sua motivata opposizione; la mancata risposta nel termine equivarrà all'assenso della richiesta.
4. Le richieste di accesso che possano comportare la violazione del diritto di riservatezza del terzo determineranno la possibilità dell'accesso "informale" (visione dei documenti, ma divieto di estrarne copia).

¹² Art. 52 cpc - Nei casi in cui è fatto obbligo al giudice di astenersi, ciascuna delle parti può proporre la ricusazione mediante ricorso contenente i motivi specifici e i mezzi di prova. Il ricorso, sottoscritto dalla parte o dal difensore, deve essere depositato in cancelleria due giorni prima dell'udienza, se al ricusante è noto il nome dei giudici che sono chiamati a trattare o decidere la causa, e prima dell'inizio della trattazione o discussione di questa nel caso contrario. La ricusazione sospende il processo.

5. La valutazione delle richieste di accesso dovrà essere esperita dal Collegio che potrà, comunque ed in ogni caso, motivatamente negare l'accesso agli atti o differire tale accesso per ragioni istruttorie.

Art. 14 – Norme transitorie

Per i procedimenti disciplinari in essere alla data di insediamento del Consiglio di Disciplina il Collegio assegnatario, salvo il caso di cui alla'art. 11 comma 1, potrà decidere se annullare o meno gli eventuali atti già acquisiti ed iniziare un nuovo iter istruttorio secondo il presente regolamento.

Art. 15 – Norme finali

Il presente Regolamento è parte integrante del Codice Deontologico ed entra in vigore dalla data della sua approvazione e abroga eventuali precedenti regolamenti dell'Ordine degli Ingegneri di Firenze.

Il Presidente del Consiglio di Disciplina trasmetterà al Presidente dell'Ordine degli Ingegneri di Firenze la presente deliberazione affinché sia tempestivamente pubblicata sul sito dell'Ordine, inserita nella prima "newsletter" utile e comunicata a tutti gli iscritti tramite pec e/o email ordinaria e/o posta prioritaria