

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento e richiami normativi.

1.1 Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio di Disciplina dell'Ordine degli Ingegneri della provincia di Monza e della Brianza (nel seguito definito con l'acronimo **CdD**), ivi compresi i Collegi di Disciplina in cui è articolato.

1.2 La composizione e la nomina dei membri del CdD sono regolamentati dal D.P.R. 137/2012 e dal Regolamento approvato con delibera del 23/11/2012 del Consiglio Nazionale degli Ingegneri (**CNI**) e successivi provvedimenti modificativi.

1.3 Il presente Regolamento integra e specifica le leggi ed i regolamenti statali e del CNI, che restano pienamente efficaci.

1.4 In particolare il procedimento a carico degli iscritti resta disciplinato dal Codice Deontologico degli Ingegneri Italiani deliberato dal CNI nella seduta del 9 aprile 2014, dalle Indicazioni Generali per la trattazione dei Giudizi Disciplinari dinanzi ai Consigli di Disciplina Territoriali di cui alla circolare del CNI n. 366 del 28/4/2014 (cd. "Linee Guida CNI"), dalla Legge n. 1395/1923, dal Regio Decreto n. 2537/1925, dal DPR n. 328/2001, dal DPR n. 169/2005 e dalla legge 241/90 e successive modifiche e/o integrazioni, nonché dal Decreto luogotenenziale n. 382/1944 e dalla Legge n. 536/1949.

Il CdD, ovvero i Collegi di Disciplina, ai sensi del DPR n. 137/2012 e del Regolamento approvato dal CNI con delibera 23 Novembre 2012 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 22 del 30 Novembre 2012, sono titolari dell'azione disciplinare e la esercitano conformemente alle normative sopracitate e al presente Regolamento.

Art. 2 – Consiglio di Disciplina.

2.1 Il CdD opera collegialmente nella definizione delle linee programmatiche per l'organizzazione delle attività giurisdizionali, delibera sulle modifiche ed integrazioni del presente Regolamento e su ogni indirizzo generale od attività utile per una più efficace e giusta azione disciplinare. Le delibere del CdD sono impegnative per i Collegi di Disciplina.

2.2 Il CdD opera in piena indipendenza di giudizio ed autonomia, comunque nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari relative al procedimento disciplinare.

2.3 I consiglieri assumono l'obbligo di mantenere segrete le notizie comunque conosciute nell'espletamento del proprio mandato.

2.4 I consiglieri devono mantenere un comportamento ed una condotta consoni al ruolo che sono chiamati a svolgere ed operano affinché i procedimenti disciplinari loro assegnati si svolgano con la massima celerità possibile, nel rispetto delle norme e dei diritti delle parti.

2.5 Il CdD si articola al suo interno in Collegi di Disciplina, secondo il successivo art. 6 del presente Regolamento.

2.6 I compiti di segreteria ed assistenza all'attività del CdD sono svolti dal personale e nelle strutture messi a disposizione dall'Ordine.

Le sedute del CdD vengono tenute nei locali messi a disposizione dal Consiglio dell'Ordine.

2.7 Viene adottata la casella PEC cdt.mb@ingpec.eu per le comunicazioni e notificazioni da e al CdD. Laddove previste dalla normativa, saranno ammesse anche comunicazioni per lettera raccomandata a.r. e notifiche tramite Ufficiale Giudiziario (o ai sensi della Legge n. 53 del 1994).

Art. 3 - Presidenza del Consiglio di Disciplina.

3.1 Il CdD è presieduto dal Presidente. Le funzioni di Presidente sono svolte, in conformità a quanto previsto dall'art. 8, comma 4, del D.P.R. 137/2012, dal componente con maggiore anzianità di iscrizione all'albo, o quando vi sia anche un solo componente non iscritto all'albo, dal componente con maggiore anzianità anagrafica.

3.2 Il Presidente del CdD:

(a) Convoca il CdD in seduta plenaria almeno ogni sei mesi, salvo impedimenti motivati;

(b) Predispone l'ordine del giorno delle sedute del CdD, dirige e modera la discussione in seno al CdD, nomina, se necessario, un consigliere relatore in occasione delle sedute, dà e toglie la parola, mantiene l'ordine in occasione delle sedute, stabilisce l'ordine delle votazioni, chiarisce il significato del voto qualora necessario e ne proclama il risultato;

(c) Redige, sentiti i Presidenti dei Collegi di Disciplina in cui è articolato il Consiglio, una relazione annuale sulla attività disciplinare svolta, che viene illustrata al CdD in occasione della prima seduta utile;

(d) Presenta al CdD eventuali proposte di modifica del presente Regolamento;

(e) Assegna le pratiche ai singoli Collegi di Disciplina in base ad un criterio di rotazione, considerando inoltre eventuali incompatibilità, il carico di lavoro dei Collegi, nonché in casi particolari tenendo conto della competenza specialistica del singolo Collegio funzionale alla questione da trattare, dandone comunicazione al Segretario del CdD;

(f) Vigila sul funzionamento dei Collegi di Disciplina, assumendo i provvedimenti necessari affinché l'azione disciplinare non subisca ritardi ingiustificati, sia pure nel rispetto dell'autonomia decisionale dei Collegi di Disciplina stessi, disponendo in casi particolari, e decorsi almeno sei mesi dalla data di assegnazione del fascicolo al singolo Collegio senza significativa attività, la avocazione del fascicolo e la riassegnazione ad altro Collegio. Svolge ogni altra funzione prevista dalla normativa vigente;

(g) Esercita le funzioni di Presidente di uno dei cinque Collegi di Disciplina;

- (h) Mantiene i rapporti con il Consiglio dell'Ordine e con le altre istituzioni;
- (i) Rappresenta il CdD in ogni sede e in incontri, seminari, corsi, convegni.

3.3 Qualora il Presidente del CdD rassegni le proprie dimissioni dalla carica, visto il criterio di maggiore anzianità di cui all'art. 8, comma 4, del D.P.R. 137/2012, egli si intende automaticamente dimissionario anche per la qualifica di consigliere del CdD.

Art. 4 – Vice-Presidente.

4.1 In occasione della riunione di insediamento del CdD, viene individuato un Vice-Presidente nella persona dell'ingegnere con maggiore anzianità anagrafica dopo il Presidente, con funzioni di sostituzione del Presidente in caso di suo decesso, dimissioni, impedimento o altra ragione.

Art. 5 - Segretario del Consiglio di Disciplina.

5.1 Le funzioni di Segretario del CdD, ai sensi dell'art. 8, comma 4, del D.P.R. 137/2012, sono svolte dal componente con minore anzianità di iscrizione all'albo, o quando vi sia anche un solo componente non iscritto all'albo, dal componente con minore anzianità anagrafica.

5.2 Il Segretario cura la tenuta dei registri contenenti le notizie di illecito disciplinare pervenute al CdD, ai sensi del successivo art. 13.

5.3 Il Segretario comunica ai Presidenti dei singoli Collegi di Disciplina le assegnazioni delle pratiche di competenza, che vengono da lui annotate in un apposito registro e redige i verbali delle riunioni del CdD.

Art. 6 – Collegi di Disciplina.

6.1 Il CdD si compone di cinque Collegi di Disciplina, identificati come primo, secondo, terzo, quarto e quinto Collegio di Disciplina, ciascuno composto da tre consiglieri.

6.2 L'assegnazione dei consiglieri ai singoli Collegi di Disciplina è effettuata dal Presidente del CdD dopo la nomina e l'insediamento del CdD.

6.3 Ogni Collegio di Disciplina è presieduto dal consigliere con maggiore anzianità di iscrizione all'albo, o quando vi sia anche un solo componente non iscritto all'albo, dal componente con maggiore anzianità anagrafica. Le funzioni di Segretario di ciascun Collegio di Disciplina sono svolte dal consigliere con minore anzianità di iscrizione all'albo, o quando vi sia anche un solo componente non iscritto all'albo, dal componente con minore anzianità anagrafica.

6.4 I Collegi di Disciplina esaminano ed evadono le pratiche ad essi assegnate dal Presidente del CdD, anche avvalendosi della Segreteria dell'Ordine secondo le proprie necessità ed esigenze, in conformità al successivo art. 7.

6.5 La convocazione di ciascun Collegio di Disciplina è disposta dal relativo Presidente di Collegio di Disciplina ed è comunicata dallo stesso ai suoi membri attraverso posta elettronica ordinaria o certificata con almeno cinque giorni di preavviso. In caso di necessità la convocazione del Collegio di Disciplina può avvenire anche in via informale, purché sia assicurata la presenza di tutti i membri del Collegio di Disciplina.

6.6 Il Presidente del Collegio di Disciplina assicura il rispetto dei principi del procedimento disciplinare, osserva e fa osservare la legge ed il presente Regolamento e svolge le funzioni di responsabile del procedimento, anche in ordine all'eventuale richiesta di accesso agli atti da parte di soggetti interessati ed aventi titolo.

6.7 Il Presidente del Collegio di Disciplina inoltre:

(a) Provvede alle necessarie convocazioni dei soggetti interessati al procedimento disciplinare;

(b) Riceve dal CdD ogni atto o documento attinente ai procedimenti disciplinari;

(c) Nomina il Segretario del Collegio di Disciplina ai sensi dell'art. 6.3;

(d) In caso di procedimento disciplinare nomina un relatore, individuandolo nella sua persona o in altro membro dello stesso Collegio di Disciplina;

(e) Dirige il procedimento, modera la discussione in seno al Collegio di Disciplina, dà la parola e la toglie, mantiene l'ordine nelle sedute, stabilisce l'ordine delle votazioni, chiarisce il significato del voto e ne annuncia il risultato;

(f) Cura la comunicazione e la pubblicazione delle decisioni disciplinari adottate dal Collegio di Disciplina.

6.8 Il Collegio di Disciplina è validamente costituito con la presenza di tutti i suoi membri e delibera a maggioranza dei presenti. In ogni caso non è consentita l'astensione dal voto.

6.9 In caso di assenza o indisponibilità, anche in conseguenza di astensione o ricusazione, del Presidente di un Collegio di Disciplina, le sue funzioni sono svolte dal Presidente del CdD, fatta salva la facoltà di questi di convocare in sua vece un consigliere supplente.

Art. 7 – Segreteria dell'Ordine.

7.1 La Segreteria dell'Ordine provvede, ferme restando le competenze della Presidenza e del Consiglio dell'Ordine, a coadiuvare il CdD ed i Collegi di Disciplina nel loro operato, mettendo a disposizione la documentazione e conservando le pratiche con le opportune

garanzie per la riservatezza dei documenti. Provvede altresì ad annotare in un apposito registro messo a disposizione del CdD, in accordo con il Segretario di cui all'art. 5, la data in cui è pervenuta una segnalazione ed il relativo numero progressivo da assegnarsi alla pratica.

Art. 8 – Sedute del Consiglio di Disciplina.

8.1 Il CdD si riunisce sulla base delle convocazioni del Presidente del CdD.

8.2 Le sedute del Consiglio sono convocate con comunicazione scritta inviata ai consiglieri, a mezzo posta elettronica certificata, almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta. La comunicazione dovrà indicare il giorno, l'ora ed il luogo di convocazione, nonché l'ordine del giorno della relativa seduta.

8.3 In caso di urgenza, ovvero in caso di richiesta motivata di almeno un terzo dei membri del CdD, il Presidente convoca una seduta straordinaria del CdD da fissarsi entro e non oltre dieci giorni dalla richiesta, con le medesime modalità di cui al comma precedente. In tal caso, la comunicazione scritta ai consiglieri dovrà essere inviata almeno tre giorni prima della data fissata per la seduta.

8.4 Le sedute del CdD sono validamente costituite con la maggioranza dei consiglieri di disciplina e le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità, dei voti validi, prevale il voto del Presidente.

8.5 Tutte le votazioni sono palesi. Qualora venga espressamente avanzata richiesta di voto segreto da almeno 1/3 dei consiglieri secondo motivazioni verbalizzate, il CdD può deliberare, con apposita votazione a maggioranza dei presenti, il voto segreto su una particolare questione. Il voto segreto viene espresso mediante singoli foglietti, compilati in forma anonima da ciascun consigliere, chiusi ed inseriti in un'urna che viene aperta al termine della votazione dal Presidente, che ne proclama il risultato.

8.6 Delle sedute viene redatto un apposito verbale dal Segretario del Consiglio medesimo, nel quale vengono riportati le deliberazioni del Consiglio, comprese le dichiarazioni di voto ed i risultati delle votazioni. Quando l'argomento in discussione comporta la valutazione del comportamento di uno o più iscritti, la trattazione e la relativa verbalizzazione sono riservate e non può essere concesso il diritto di accesso, salvo motivata richiesta degli interessati ritenuta accoglibile dal Presidente.

8.7 Il Presidente, dopo aver verificato la presenza del numero legale di consiglieri per poter ritenere valida la seduta, dichiara aperti i lavori e passa all'esame dei punti dell'ordine del giorno illustrandoli, ovvero dando la parola al consigliere relatore da lui nominato. Apre quindi la discussione sull'argomento, ne riassume i contenuti e pone l'eventuale deliberazione al voto dei consiglieri.

8.8 I consiglieri che non possono partecipare alle sedute del CdD sono tenuti a darne comunicazione scritta prima della riunione alla Segreteria dell'Ordine. In caso di mancata comunicazione la loro assenza sarà considerata ingiustificata.

Dopo tre assenze ingiustificate, oppure sei assenze giustificate, il consigliere è da considerarsi dimissionario e sarà automaticamente sostituito dal primo membro supplente del CdD nominato dal Presidente del Tribunale. Il membro supplente sostituirà il consigliere dimissionario anche all'interno del Collegio di Disciplina cui era stato assegnato. Per la sostituzione di un componente del CdD si osserva l'art. 5 comma 8 del Regolamento CNI del 23.11.2012.

Art. 9 – Sospensione provvisoria dall'esercizio delle funzioni.

Qualora nei confronti di un singolo consigliere del CdD sia emessa misura cautelare restrittiva (custodia cautelare in carcere o in luogo di cura o arresti domiciliari) o interdittiva (obbligo di dimora, obbligo di firma, sospensione dall'esercizio della professione, ecc.) o misura di sicurezza, il CdD dispone la sospensione provvisoria dalla carica di consigliere e da quelle ulteriori di corredo (Presidente, Segretario, ecc.) fino alla emissione di provvedimento che definisce la posizione del consigliere medesimo. Durante tale periodo, il primo dei consiglieri supplenti subentrerà provvisoriamente nella funzione di consigliere, in sostituzione temporanea di quello sospeso.

Art. 10 – Astensione e ricusazione.

10.1 Qualora un componente del Collegio di Disciplina, investito della trattazione di una pratica disciplinare, si trovi in una delle situazioni di cui agli art. 51 e 52 del Codice di procedura civile ovvero art. 6 Regolamento attuativo Consiglio Nazionale Ingegneri del 23/11/2012, ovvero si trovi in una qualsiasi situazione di conflitto di interessi anche con riferimento alle posizioni degli altri componenti del Collegio, deve comunicarlo immediatamente agli altri componenti del Collegio di Disciplina e deve altresì astenersi dal partecipare alle relative riunioni.

Il Presidente del Collegio di Disciplina provvede a dare comunicazione al Presidente del CdD dell'astensione intervenuta, il quale provvede a riassegnare il fascicolo ad altro Collegio numericamente successivo.

10.2 Qualora il consigliere che debba astenersi per i motivi di cui al comma precedente non vi provveda spontaneamente, potrà essere ricusato dal soggetto sottoposto a procedimento disciplinare con istanza sottoscritta e contenente l'indicazione delle prove, da presentare al CdD.

A pena di inammissibilità l'istanza deve contenere i motivi sui quali si fonda la ricusazione e deve essere presentata almeno sette giorni prima della data fissata per l'audizione disciplinare dell'interessato.

10.3 L'istanza di ricusazione è comunicata a cura del CdD al consigliere ricusato, agli altri componenti del Collegio e alle altre eventuali parti, con invito agli stessi a fornire entro quattro giorni eventuali deduzioni scritte sui motivi della ricusazione.

10.4 Sull'istanza di ricusazione decide il Collegio numericamente successivo a quello titolare del fascicolo oggetto di ricusazione, sentendo anche il consigliere ricusato, sulla base degli atti depositati e dopo aver assunto se necessario le opportune informazioni, entro 20 giorni dalla presentazione dell'istanza al Collegio medesimo.

Il soggetto sottoposto al procedimento disciplinare entro 30 giorni dalla comunicazione di detta decisione può impugnarla innanzi al CNI.

Dalla presentazione dell'istanza di ricusazione e sino alla decisione definitiva sulla stessa, il procedimento disciplinare è sospeso.

10.5 Nei casi di astensione o di ricusazione accolta, il Presidente del CdD provvede alla assegnazione del fascicolo al medesimo Collegio che si è pronunciato positivamente sull'istanza, e che deve riavviare il procedimento.

Gli atti eventualmente compiuti con la partecipazione del consigliere astenuto o dichiarato ricusato sono da considerarsi inutilizzabili ed inefficaci.

In caso di rigetto dell'istanza di ricusazione, il fascicolo ritorna al Collegio originariamente assegnatario.

Art. 11 – Procedimento disciplinare contro consigliere dell'Ordine o componente del CdD.

11.1 Qualora uno dei componenti del Consiglio dell'Ordine o del CdD sia oggetto di esposto disciplinare o sottoposto a procedimento penale e/o comunque oggetto di apertura di un fascicolo disciplinare, in ossequio di cui agli artt. 8 comma 11 D.P.R. 7/8/2012 n. 137 e 49 comma 1 R.G. 23/10/1925 n. 2537, il Presidente del CdD (ovvero il Vicepresidente, nel caso di esposto/procedimento nei confronti del Presidente del CdD) dispone la trasmissione del fascicolo al CdD viciniore, individuato nel CdD dell'Ordine degli Ingegneri della provincia di Milano.

Art. 12 – Avvio del procedimento disciplinare.

12.1 Il CdD esercita i poteri di istruzione e decisione delle questioni disciplinari riguardanti gli iscritti all'Albo dell'Ordine degli Ingegneri della provincia di Monza e della Brianza. Esercita altresì la funzione disciplinare negli altri casi stabiliti dalla legge e dal CNI.

12.2 Il procedimento disciplinare nei confronti dell'iscritto è attivato a seguito di:

(a) Segnalazione del Consiglio dell'Ordine, del Consiglio Nazionale e degli Enti di Previdenza;

- (b) Segnalazione del Pubblico Ministero;
- (c) Sentenze o provvedimenti della Magistratura;
- (d) Segnalazioni concernenti fatti di possibile valenza disciplinare inoltrati da iscritti, Enti pubblici o da soggetti terzi.

12.3 La segnalazione può pervenire al CdD con qualsiasi scritto, purché sia riconoscibile e certa la provenienza della notizia. Verranno archiviati gli scritti anonimi previo esame degli stessi da parte del Collegio di cui è componente il Presidente. Qualora essi siano corredati da documenti, il Presidente provvede comunque all'assegnazione ad un Collegio, che provvederà a verificare l'attendibilità, utilizzabilità e pertinenza della documentazione in oggetto.

12.4 Qualora si apprenda, anche occasionalmente, che a carico dell'iscritto sia stata adottata una sentenza penale di condanna, spetta al CdD esperire le iniziative più opportune per verificare l'esattezza della notizia ai fini di una sua valutazione in sede disciplinare.

12.5 Le notizie di illecito disciplinare vengono ricevute dal Presidente del CdD il quale assegna la pratica ad uno dei cinque Collegi di Disciplina.

Art. 13 – Registri.

13.1 Le notizie di illecito disciplinare sono iscritte, a cura del Segretario del CdD coadiuvato dalla Segreteria dell'Ordine, in un apposito registro conservato presso la stessa Segreteria dell'Ordine.

13.2 Le notizie di illecito disciplinare sono annotate nel registro dei segnalati. In tale registro vengono annotati con numerazione progressiva le generalità del segnalato, le notizie personali contenute sull'albo, gli eventuali precedenti procedimenti disciplinari a suo carico ed il loro esito.

Sarà cura del Segretario del CdD, coadiuvato dalla Segreteria dell'Ordine, aggiornare le annotazioni presenti nel registro riportando le date e gli sviluppi della procedura in corso, incluso il nome del soggetto esponente, il Collegio di Disciplina investito del procedimento, i capi di imputazione, i nominativi del Presidente del Collegio di Disciplina e dei consiglieri nonché dell'eventuale difensore dell'incolpato.

13.3 I consiglieri del CdD possono esaminare gli atti relativi alle iscrizioni nei registri dei precedenti commi attinenti esclusivamente ai casi assegnati ai loro Collegi. Il Presidente del CdD, il Vicepresidente del CdD e il Segretario hanno potere di accesso ai registri.

13.4 Dal giorno dell'iscrizione della notizia di illecito disciplinare e fino alla definizione del procedimento disciplinare non può essere deliberata la cancellazione dell'iscritto dall'albo né il trasferimento presso altro Ordine provinciale.

13.5 I registri hanno carattere riservato. Non è consultabile da soggetti diversi dal personale di segreteria (lavoratori dipendenti) preposto alla sua custodia ed al suo aggiornamento, nonché dal Presidente e dal Vice-Presidente. La divulgazione di notizie attinenti alla iscrizione nel registro su indicato, non giustificato da ragioni di ufficio, costituisce illecito disciplinare per i componenti del Consiglio di Disciplina e di sanzione disciplinare ai sensi del contratto di lavoro applicato per i lavoratori dipendenti (personale di segreteria).

Art. 14

– Fase preliminare.

14.1 Successivamente alla ricezione della segnalazione il Presidente del CdD assegna il procedimento ad uno dei Collegi di Disciplina individuati dall'art. 6, sulla base dei criteri indicati all'art. 3.2 lett e).

14.1 Ricevuta l'assegnazione, il Collegio avvisa subito l'incolpato, tramite PC o Raccomandata RR, allegando copia dell'esposto pervenuto, con richiesta di produrre eventuali memorie o documentazione a difesa, compresa eventuale richiesta di accesso agli atti, entro 30 giorni dalla ricezione dell'avviso.

14.2 Ai sensi della legge 241/90, qualora la segnalazione sia indeterminata o non dia contezza dei fatti addebitati al professionista, il Collegio può invitare l'esponente a fornire chiarimenti ed eventuali documenti. Decorso il termine di 30 giorni dall'invito senza alcun riscontro, la segnalazione si considera abbandonata ed il Collegio può disporre il non luogo a procedere.

14.3 Il Collegio di Disciplina verifica i fatti, raccoglie le opportune informazioni anche presso i pubblici uffici e può sentire il professionista indagato ed eventuali testimoni. Al professionista indagato, qualora interpellato dal Collegio di Disciplina, viene richiesto l'invio di una breve relazione scritta da inoltrare entro trenta giorni. Degli eventuali incontri viene redatto un verbale sintetico controfirmato dai presenti, compreso l'iscritto.

14.4 Il Presidente del Collegio di Disciplina, raccolte le opportune informazioni di cui al precedente comma, convoca quindi tempestivamente il Collegio di Disciplina al fine di deliberare l'archiviazione immediata ovvero l'audizione del professionista indagato.

Art. 15 – Archiviazione immediata.

15.1 Il Collegio di Disciplina può deliberare di non aprire il procedimento disciplinare allorquando:

(a) I fatti palesemente non sussistano;

(b) I fatti manifestamente non costituiscano il presupposto della violazione di norme deontologiche;

(c) I fatti non siano stati commessi da un iscritto nell'albo dell'Ordine di appartenenza, salvo nei casi in cui il CdD abbia competenza disciplinare anche sugli iscritti agli Ordini Territoriali diversi da quello della Provincia di Monza e della Brianza, o comunque da soggetti nei cui confronti non può essere esercitato il potere disciplinare.

15.2 Nel caso di cui alla lett. c) del precedente comma, ove possibile, il Presidente del Collegio di Disciplina procede a trasmettere la documentazione al CdD territorialmente competente a promuovere l'azione disciplinare.

15.3 Il provvedimento che dispone l'archiviazione è motivato e viene portato a conoscenza del Presidente del CdD e del Presidente del Consiglio dell'Ordine. Lo stesso provvedimento è comunicato con lettera raccomandata o posta elettronica certificata all'incolpato, nonché ai soggetti che abbiano fatto pervenire le notizie di cui all'art. 12.2 limitatamente al solo dispositivo.

Art. 16 – Audizione.

16.1 Nel caso in cui non sussistano i presupposti per procedere con l'archiviazione immediata di cui all'articolo precedente il Collegio di Disciplina delibera l'audizione dell'incolpato.

16.2 Il Presidente del Collegio di Disciplina convoca quindi l'interessato innanzi al Collegio di Disciplina a mezzo posta elettronica certificata o raccomandata a.r. con almeno venti giorni di preavviso. Nella convocazione vengono indicati:

- a)** l'autorità procedente;
- b)** le generalità dell'incolpato ed il numero del fascicolo relativo alla pratica;
- c)** l'addebito disciplinare;
- d)** l'invito a presentarsi per essere sentito;
- e)** luogo, giorno e ora dell'audizione;
- f)** l'avviso che l'incolpato può prendere visione dei documenti contenuti nel fascicolo ed estrarne copia, con il pagamento dei diritti di segreteria;
- g)** l'avviso che l'incolpato entro il termine di cinque giorni prima della data fissata per l'audizione può depositare documenti e memorie;
- h)** l'avviso che l'incolpato può farsi assistere da un legale di sua fiducia e che in caso di mancata comparizione non dovuta a legittimo impedimento il Collegio di Disciplina assumerà ugualmente le decisioni del caso.

16.3 Nella seduta il Collegio di Disciplina sente l'incolpato in merito all'addebito disciplinare contestato e decide se vi sia motivo per il rinvio a giudizio.

16.4 Il Segretario del Collegio di Disciplina redige il verbale della seduta, contenente le dichiarazioni fornite dal segnalato e/o dal suo difensore con allegazione di eventuali atti e documenti prodotti. Il verbale deve essere sottoscritto da tutti i presenti.

16.5 Il Collegio di Disciplina, anche in altra seduta, decreta l'archiviazione della pratica laddove all'esito dell'audizione ravvisi l'inesistenza di fatti e circostanze disciplinarmente rilevanti.

In caso contrario delibera il rinvio a giudizio disciplinare e si procede secondo gli articoli 17 e seguenti.

16.6 Il provvedimento di archiviazione non è impugnabile, fatto salvo l'eventuale ricorso del Consiglio dell'Ordine in cui è iscritto il segnalato.

17. Apertura del procedimento disciplinare.

17.1 Il Presidente del Collegio di Disciplina apre formalmente il procedimento disciplinare nominando un Relatore tra i membri del Collegio, al quale trasmette gli atti della fase preliminare.

17.2 Il Presidente del Collegio di Disciplina provvede altresì a citare l'incolpato, a mezzo di ufficiale giudiziario o tramite PEC dell'ingegnere depositata presso la Segreteria dell'Ordine, a comparire al giorno ed ora fissati avanti il Collegio di Disciplina, in un termine non inferiore a quindici giorni, per essere sentito e per addurre le proprie giustificazioni. L'inosservanza del termine a comparire di quindici giorni non inficia la validità del procedimento allorquando non venga eccepita dall'incolpato che si è costituito presentando le proprie difese. Lo stesso atto è comunicato con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata anche alla Procura della Repubblica che abbia fatto pervenire la segnalazione di cui all'art. 12.2 lettera (b).

17.3 L'incolpato può depositare presso la Segreteria, in triplice copia, oltre ad una ulteriore solo nel caso di segnalazione di illecito disciplinare da parte della Procura della Repubblica, memorie scritte e documenti entro e non oltre il termine perentorio di cinque giorni prima della data del dibattimento. Nello stesso termine l'incolpato può presentare la lista di eventuali testimoni, indicando sommariamente le circostanze su cui sentirli.

17.4 La citazione inviata all'incolpato deve contenere le seguenti informazioni:

(a) l'autorità procedente;

- (b) le generalità del professionista incolpato;
- (c) i fatti e le circostanze contestati;
- (d) le norme deontologiche che si assumono violate;
- (e) giorno, ora e luogo della convocazione;
- (f) l'avviso che l'incolpato potrà farsi assistere da un legale e/o da un esperto di sua fiducia;
- (g) l'avviso che l'incolpato entro il termine di cinque giorni prima della data fissata per l'audizione può depositare documenti ed indicare testimoni, che provvederà egli stesso ad intimare, con enunciazione sommaria delle circostanze sulle quali dovranno essere sentiti;
- (h) l'elenco dei testimoni e degli esponenti che il Collegio di Disciplina intende ascoltare.

17.5 La notificazione all'incolpato della citazione di cui al comma precedente interrompe la prescrizione dell'azione disciplinare.

17.6 Il procedimento penale a carico dell'incolpato per un fatto di rilevanza disciplinare comporta la sospensione del procedimento disciplinare e dei relativi termini fino alla pronuncia della sentenza penale irrevocabile o del decreto di archiviazione. Per i fatti che non costituiscono oggetto del giudizio penale ovvero per i fatti per cui pendono procedimenti civili o amministrativi non è necessaria la sospensione del procedimento disciplinare.

17.7 Ai sensi dell'art. 653 codice procedura penale la sentenza penale irrevocabile di assoluzione ha efficacia di giudicato nel giudizio disciplinare quanto all'accertamento che il fatto non sussiste o non costituisce illecito penale ovvero che l'imputato non lo ha commesso. La sentenza penale irrevocabile di condanna ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare quanto all'accertamento della sussistenza del fatto, della sua illiceità penale e all'affermazione che l'imputato lo ha commesso.

17.8 La sentenza penale di applicazione di pena su richiesta delle parti è equiparata alla sentenza di condanna e produce gli effetti di cui al precedente comma.

17.9 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 presso il domicilio/residenza comunicati all'Ordine.

Art. 18 – Celebrazione del procedimento disciplinare.

18.1 Nel giorno e nel luogo stabiliti nella citazione si svolge la discussione in ordine ai fatti oggetto del procedimento disciplinare, con esaustiva verbalizzazione della seduta.

Il verbale della seduta deve contenere:

- (a) La data e l'ora di inizio della seduta;

- (b) Il numero ed i nomi dei componenti del Collegio di Disciplina presenti, con l'indicazione delle rispettive funzioni;
- (c) La menzione della relazione istruttoria;
- (d) L'indicazione del Pubblico Ministero, laddove presente, e delle dichiarazioni rese;
- (e) L'indicazione dell'incolpato e del proprio legale e/o esperto, laddove presenti, nonché le dichiarazioni da essi rese;
- (f) L'indicazione dei testimoni e degli esponenti eventualmente uditi e le loro dichiarazioni;
- (g) I provvedimenti adottati dal Collegio di Disciplina durante la seduta;
- (h) La sottoscrizione del Presidente e del Segretario e l'ora di chiusura della seduta.

18.2 L'intervento dei soggetti avviene secondo il seguente ordine:

- (a) Relatore;
- (b) Pubblico Ministero, se presente;
- (c) Incolpato ovvero il suo legale e/o esperto di fiducia.

18.3 La seduta non è pubblica e può essere rinviata per legittimi impedimenti.

Nel corso della seduta l'incolpato ha il diritto di interrogare o far interrogare i testimoni e di rendere dichiarazioni.

Il Collegio di Disciplina provvede all'esame dei testimoni e provvede all'esame dell'incolpato che ne ha fatto richiesta o vi ha acconsentito; il Collegio di Disciplina può, d'ufficio o su istanza, provvedere all'ammissione e all'acquisizione di ogni eventuale ulteriore prova rilevante per l'accertamento dei fatti.

18.4 Discussione del giudizio disciplinare. Alla data indicata ha luogo la riunione di Collegio di disciplina nel corso della quale, dopo la relazione del relatore e lo svolgimento delle difese da parte dell'incolpato, il Collegio assume la decisione.

Ove l'incolpato non si presenti né giustifichi un legittimo impedimento, si procede in sua assenza.

Per la validità della seduta devono essere presenti tutti i componenti del Collegio di disciplina.

Le sedute del Collegio di disciplina non sono pubbliche e le decisioni sono assunte senza la presenza degli interessati.

Alla deliberazione del provvedimento disciplinare devono concorrere, a pena di nullità dello stesso, i medesimi componenti del Collegio che hanno partecipato al dibattimento.

Il Presidente vota per ultimo.

Il provvedimento comunicato all'interessato può riportare se la decisione è stata presa all'unanimità ovvero a maggioranza.

Nelle sedute per la decisione di giudizi disciplinari:

- nessun componente può entrare nella sala riunioni a trattazione avviata;
- nessun componente può uscire dalla sala riunioni fino a decisione assunta;
- la decisione viene presa a maggioranza.

Non é prescritta, a pena di invalidità, la continuità della fase decisoria dopo la conclusione della discussione, né la lettura del dispositivo in udienza.

Conclusa l'udienza dopo aver – nell'ordine – sentito eventuali testimoni e periti se ritenuti necessari e previamente ammessi, il relatore, il pubblico ministero, l'incolpato ed il suo difensore, il collegio si riserva di decidere, salvo che non si tratti di vicenda non particolarmente complessa per la quale sia possibile depositare contestualmente la decisione.

Qualora la decisione intervenga dopo lo scioglimento della riserva, deve essere vidimata con il timbro del collegio di disciplina, sottoscritta dal presidente del collegio e dal consigliere relatore e deve essere depositata presso la segreteria del consiglio di disciplina entro e non oltre 60 giorni dalla data dell'ultima udienza.

Entro i successivi 5 giorni dal deposito la segreteria del consiglio di disciplina trasmette la decisione al consiglio dell'ordine degli ingegneri per gli adempimenti di competenza e per la notifica della decisione ai soggetti interessati.

18.5 Nel caso in sede di deliberazione risulti impossibile avere la presenza degli stessi componenti che hanno partecipato al dibattimento, viene fatta salva tutta l'attività svolta in sede istruttoria e dibattimentale.

Art. 19 – Provvedimento disciplinare.

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

19.2 Il provvedimento deve essere argomentato, deve illustrare puntualmente i fatti addebitati e deve essere congruamente e logicamente motivato.

19.3 Nel provvedimento devono essere indicati gli articoli delle norme deontologiche violate.

19.4 La decisione del Collegio di Disciplina deve contenere l'indicazione di:

- (a) Autorità emanante il provvedimento;
- (b) Generalità del professionista sottoposto a procedimento disciplinare;
- (c) Oggetto dell'incolpazione, contestazione degli addebiti, indicazione delle norme violate ed elementi a discolta forniti dall'incolpato;
- (d) Motivi su cui si fonda la decisione;
- (e) Dispositivo con specifica indicazione della sanzione inflitta;

- (f) Avviso che avverso la decisione può essere proposta impugnazione al Consiglio Nazionale degli Ingegneri con indicazione del termine entro cui presentare il ricorso;
- (g) Giorno, mese, anno e luogo in cui è stata pronunciata la decisione;
- (h) Sottoscrizione del Presidente del Collegio di Disciplina, del Segretario e del Consigliere Estensore del Collegio di Disciplina.

Art. 20 – Sanzioni disciplinari.

20.1. Spetta al Collegio la potestà di applicare le sanzioni adeguate e proporzionate alla violazione deontologica commessa. La sanzione è unica, anche quando siano contestati più addebiti, nell'ambito del medesimo procedimento. La sanzione deve essere commisurata alla gravità del fatto, al comportamento complessivo dell'incolpato, anche precedente e successivo al fatto, avuto riguardo alle circostanze soggettive ed oggettive nel cui contesto è avvenuta la violazione. Nella determinazione della sanzione si deve altresì tenere conto dei precedenti disciplinari e della vita professionale dell'incolpato, nonché dell'eventuale compromissione dell'immagine della professione.

Le sanzioni disciplinari sono:

a) - Avvertimento

Consiste in una comunicazione del Presidente del CdD all'incolpato, nella quale viene dimostrato al colpevole quali siano le mancanze commesse, con l'esortazione a non ricadervi (viene inflitta nei casi di abusi o mancanze di lieve entità che non hanno comportato riflessi negativi sul decoro e sulla dignità della professione);

b) - Censura

La censura, ossia una comunicazione del Presidente del CdD con la quale le mancanze commesse sono formalmente dichiarate e in relazione alle quali viene espressa una nota formale di biasimo; viene notificata al colpevole a mezzo di ufficiale giudiziario (inflitta nei casi di abusi o di mancanze lesivi del decoro e della dignità della professione);

c) - Sospensione

La sospensione dall'esercizio della professione fino al massimo di sei mesi per violazioni del codice deontologico (consegue di diritto nel caso previsto e regolato dagli articoli 19 e 35 del Codice Penale per tutto il tempo stabilito nel provvedimento del giudice che l'ha comminata). La sospensione ha sempre luogo ove sia stato emesso ordine di custodia cautelare, restrittiva o interdittiva, ovvero di misura di sicurezza, e fino alla revoca dello stesso.

d) - Sospensione a tempo indeterminato

d.1) Per Morosità - La sanzione della sospensione dall'esercizio della professione è inflitta a tempo indeterminato ex art. 2 L. 3 agosto 1949 n. 536, in caso di procedimento disciplinare per mancato pagamento di una o più annualità di iscrizione all'albo, fino a che l'iscritto non provveda a sanare la propria posizione, versando i contributi non pagati.

d.2) La sanzione della sospensione dall'esercizio della professione è inflitta a tempo indeterminato ex art. 2 L. 3 agosto 1949 n. 536, anche in caso di procedimento disciplinare per mancate dichiarazioni ad Inarcassa. Tale sospensione rimane in essere fino ad avvenuta trasmissione della dichiarazione reddituale da parte dell'Iscritto ad Inarcassa;

e) - Cancellazione

La cancellazione dall'albo è disposta quando l'iscritto perde i diritti civili.

La cancellazione dall'albo consegue di diritto nel caso di interdizione dalla professione previsto e regolato dagli artt. 19 comma 1. n. 2, 30 e 31 del Codice Penale per l'intera durata dell'interdizione stabilita nel provvedimento del giudice che l'ha comminata.

La sanzione della cancellazione dall'albo viene, altresì, 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. In caso di cancellazione rimane fermo l'obbligo per l'incolpato di corrispondere i contributi dovuti per il periodo in cui è stato iscritto all'albo.

20.2. Nel caso di condanna alla reclusione o all'arresto, il CdD, a seconda delle circostanze, previa assegnazione della questione ad un Collegio, comunica al Presidente dell'Ordine di disporre la cancellazione dall'albo o pronunciare la sospensione.

20.3. Qualora si tratti di condanna che impedirebbe l'iscrizione nell'albo, è sempre ordinata la cancellazione dallo stesso.

20.4. Nei casi di sospensione obbligatoria e di condanna che impedirebbero l'iscrizione, i relativi provvedimenti sono adottati d'ufficio dal CdD, previa assegnazione della questione ad un Collegio, anche su segnalazione dell'Ordine, senza attivare apposito procedimento disciplinare.

20.5 Dal momento della pronuncia della sanzione, durante i termini per impugnare e fino all'esito del giudizio di impugnazione, l'esecuzione del provvedimento impugnato resta sospesa.

20.6 Nel caso di sospensione dall'esercizio professionale o di cancellazione dall'albo, la decorrenza degli effetti della sanzione è 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 Consiglio Nazionale.

20.7 Le sanzioni diventano esecutive quando non venga presentato ricorso nei termini prescritti o nel caso in cui esso sia respinto dal Consiglio Nazionale. L'eventuale impugnazione in Cassazione della decisione del Consiglio Nazionale non sospende l'esecuzione del provvedimento.

Art. 21 – Notifica e pubblicità dei provvedimenti disciplinari.

21.1 Ogni decisione del Collegio di Disciplina deve essere trasmessa al Presidente del CdD il quale provvede alla relativa notifica, in particolare:

1. Se trattasi di avvertimento, provvede ad inviare una comunicazione all'iscritto, con mezzi idonei aventi piena ed effettiva efficacia relativamente alla ricevibilità ed inviata, per conoscenza, al Presidente dell'Ordine.

2. La censura, la sospensione e la cancellazione dall'albo sono notificate all'iscritto dal Presidente del CdD all'iscritto, per mezzo dell'ufficiale giudiziario o tramite PEC dell'ingegnere depositata presso la Segreteria dell'Ordine ed inviate, per conoscenza, al Presidente dell'Ordine.

3. I provvedimenti definitivi di sospensione dall'esercizio professionale e di cancellazione dall'albo vengono inviati, dall'Ordine, agli Enti ai quali viene trasmesso l'Albo e in conoscenza al CdD.

Ogni decisione deve inoltre essere inviata al Presidente del Consiglio dell'Ordine territoriale il quale provvede ai conseguenti adempimenti e alle comunicazioni e/o notifiche del caso.

Ogni decisione deve inoltre essere comunicata senza indugio alla Procura della Repubblica, che potrebbe impugnare la deliberazione disciplinare presentando ricorso al CNI.

21.2 La deliberazione che definisce il procedimento disciplinare viene comunicata al professionista interessato entro trenta giorni dalla sua adozione dal Presidente del CdD a mezzo ufficiale giudiziario o tramite PEC dell'ingegnere depositata presso la Segreteria dell'Ordine, al domicilio risultante all'albo o al diverso domicilio a tale scopo indicato dal professionista, e contestualmente comunicata al Presidente del Consiglio dell'Ordine.

21.3 La comunicazione deve contenere l'esplicito avvertimento che il provvedimento può essere impugnato con ricorso al Consiglio Nazionale entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione.

21.4 Qualora la comunicazione risulti infruttuosa per mancata notificazione all'interessato, si verifica se sia valida l'applicabilità della presunzione di arrivo a destinazione per compiuta giacenza e, in difetto, si procede a notifica con le modalità indicate dagli artt.140 e seguenti del c.p.c.

Art. 22 – Impugnazione.

22.1 Il provvedimento del Collegio di Disciplina che conclude il procedimento disciplinare può essere impugnato dal Pubblico Ministero e dal soggetto sanzionato con ricorso al Consiglio Nazionale degli Ingegneri. Il ricorso deve essere depositato, in conformità all'art. 10 R.D. 2537/1925, entro trenta giorni dalla notifica del provvedimento o della comunicazione in via amministrativa dell'atto impugnato e in ogni caso da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza. Il ricorso è presentato al CdD istituito presso l'Ordine territoriale. In caso di archiviazione, il provvedimento può essere impugnato dal Consiglio dell'Ordine territoriale.

Art. 23 – Prescrizione dell'azione disciplinare.

23.1 L'azione disciplinare si prescrive nel termine di cinque anni dal momento in cui si è verificata la condotta lesiva.

23.2 Il termine della prescrizione è interrotto con la notifica della citazione di cui all'art. 17.4 del presente Regolamento. Il termine è interrotto anche dalla notifica della decisione del Collegio di Disciplina. Da ogni interruzione decorre un nuovo termine della durata di quattro anni. Se gli atti interruttivi sono più di uno, la prescrizione decorre dall'ultimo di essi, ma in nessun caso il termine stabilito all'art. 23.1 può essere prolungato di oltre un quarto. Non si computa il tempo delle eventuali sospensioni.

Art. 24 - Diritto accesso

24.1 L'esponente e l'incolpato possono prendere visione degli atti inseriti nel fascicolo, tranne quelli riservati, che li riguardano nel rispetto delle leggi concernenti l'accesso agli atti amministrativi, così come previsti nel Regolamento disciplinante l'accesso documentale, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato, approvato dal Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Monza e della Brianza in data 15 Gennaio 2018.

24.2 La richiesta di copie comporta il pagamento dei diritti di segreteria vigenti.

24.3 Sono da considerare strettamente riservati e coperti da segreto istruttorio gli atti appartenenti alla fase preliminare del procedimento. È consentito all'incolpato, una volta ricevuta la convocazione di cui all'art. 16.2, di poter accedere agli atti e alla documentazione inerente il fascicolo del procedimento a lui riguardante, con il pagamento dei diritti di segreteria. L'esponente può prendere visione degli atti solo a seguito della chiusura del procedimento disciplinare, ovvero con archiviazione o irrogazione della sanzione divenuta definitiva.

24.4 La domanda di accesso è indirizzata al Presidente del Collegio di Disciplina istruttore della pratica e deve essere depositata personalmente presso la Segreteria dell'Ordine.

Art. 25 – Ingegneri iscritti alla sezione B dell'Albo.

25.1 Le norme del presente Regolamento si applicano anche in caso di violazioni del Codice Deontologico ad opera di professionisti iscritti alla sezione B dell'albo degli Ingegneri (ex D.P.R. 328/01), e l'incolpato deve essere giudicato dal Collegio ove sia presente l'iscritto alla sez. B dell'albo, in ossequio alle disposizioni dell'art. 9 del D.P.R. 169/05.

Art. 26 – Norme finali.

26.1 Il presente Regolamento entra in vigore alla data della sua approvazione, abroga ogni Regolamento precedente, e si applica a tutti i procedimenti disciplinari, compresi quelli pendenti.

26.2 Il Consiglio di Disciplina trasmette il presente testo al Consiglio dell'Ordine, al fine di darne opportuna conoscenza agli iscritti all'Albo.

26.3 Le modifiche al presente Regolamento potranno essere deliberate dal CdD a maggioranza qualificata dei 2/3 dei suoi consiglieri.

Delibera del Consiglio di Disciplina in data 23 maggio 2019

Rev. 18 luglio 2019