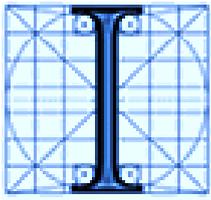


REGOLAMENTO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

*LUGLIO 2014
(revisionato con delibera del Consiglio di disciplina del 21/11/2017)*



Ordine Degli Ingegneri Della Provincia di Grosseto

REGOLAMENTO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Delibera del Consiglio di Disciplina del 21 novembre 2017

Il CONSIGLIO DI DISCIPLINA dell'Ordine degli Ingegneri della provincia di Grosseto

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 "Nuovo Codice Deontologico approvato dal CNI il 09/04/2014 e fatto proprio dall'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Grosseto con delibera del Consiglio Direttivo in data 13/06/2014

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 sede del Consiglio di Disciplina (1) è tenuto un registro a cura del Segretario in collaborazione con la segretaria dell'Ordine . In tale registro, verranno inseriti gli esposti, in qualsiasi forma pervenuti, in ordine cronologico, dopo essere stati debitamente protocollati, con protocollo proprio del consiglio di disciplina. Il Segretario, tramite la segreteria dell'Ordine, appena ricevuta la "notizia", scrive al Presidente del Consiglio di Disciplina.*
- 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, il richiedente dovrà effettuare richiesta scritta di accesso agli atti. Il Consiglio di Disciplina deciderà se accordare tale accesso.*
- 4. Ai termini previsti dal seguente regolamento si applica la sospensione dal 1 agosto al 15 settembre.*
- 5. Il Consiglio di Disciplina, ove e se necessario, al fine di dirimere questioni generali, può avvalersi, nello svolgimento delle sue funzioni, della consulenza di un legale individuato e nominato dal Consiglio di Disciplina.*

1 c/o Ordine degli Ingegneri di Grosseto

6. *Le convocazioni del Consiglio di disciplina vengono effettuate dal Presidente tramite il Segretario con la collaborazione della segreteria amministrativa. A mezzo di posta elettronica certificata, con un anticipo minimo di due settimane- In caso di tre assenze non giustificate di un membro del Consiglio – senza alcuna comunicazione alla segreteria - lo stesso dovrà intendersi decaduto a far data dalla ratifica da parte del Consiglio di disciplina. Il Consiglio provvederà fra i membri supplenti il sostituto del membro decaduto. Il Presidente del Consiglio di disciplina comunica al Presidente del Tribunale la decadenza del membro e la richiesta di decreto per la nuova nomina del sostituto, da scegliere tra i nominativi che hanno manifestato la disponibilità a partecipare al Consiglio.*
7. *Sul sito dell'Ordine viene pubblicata la composizione del Consiglio di Disciplina e dei singoli Collegi, con il decreto di nomina del presidente del Tribunale.*
8. *Il Presente Regolamento viene trasmesso al Consiglio dell'Ordine, che provvederà alla relativa approvazione, con apposita delibera.*

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 3 (tre) 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, tenendo conto del carico di lavoro, salvo casi di manifesta incompatibilità, 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. L'assegnazione avviene con motivato verbale ed inserito nel fascicolo del Collegio incaricato a cura del segretario e della segreteria amministrativa. Il Termine massimo per la conclusione della fase istruttoria degli eventuali procedimenti disciplinari è stabilita in un massimo di 180 giorni dalla data di assegnazione della pratica, salvo casi che il Presidente del Collegio interessato valuterà con il Presidente del Consiglio di disciplina. Ritardi non giustificati verranno sottoposti all'esame del Consiglio di Disciplina riunito. Inoltre, verranno inseriti sul sito web dell'Ordine, nell'area riservata: la composizione del Consiglio di Disciplina, i Collegi, la data di attribuzione dei casi in esame e la data di chiusura, con il solo numero identificativo del procedimento.*
- 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. I Presidenti dei Collegi dovranno redigere ed inviare al Presidente del Consiglio di Disciplina report sull'attività del proprio Collegio con cadenza semestrale.*
- 4- *Ad eccezione della fase istruttoria di audizione dell'incolpato, per le udienze del procedimento il Collegio è validamente costituito solo 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 interesse (3) 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.*
- 6- *Le convocazioni del Collegio di disciplina vengono effettuate dal Presidente del Collegio tramite PEC con anticipo minimo di una settimana, con la collaborazione della Segreteria Amministrativa.*
- 7- *a) In caso di assenza giustificata da parte di un membro di un Collegio di disciplina, il Presidente del Consiglio di disciplina provvede alla nomina di un supplente, scegliendolo tra i membri supplenti e comunicandolo al Presidente del Collegio. Il Supplente diventa membro effettivo del Collegio solo per il procedimento in oggetto.
b) In caso di due assenze non giustificate da parte di un membro del Collegio, da riunioni del Collegio, convocate secondo le modalità riportate al c. 6, lo stesso dovrà intendersi decaduto.*

- 8- *La decadenza decorre dalla data di ratifica da parte del Consiglio di disciplina ed il Presidente provvederà a richiedere, fra tutti gli iscritti, tramite la segreteria, eventuali interessati a subentrare nel Consiglio.*

Il Presidente del Consiglio di disciplina comunica al Presidente del Tribunale :

- a) la decadenza del membro;*
- b) i nominativi che hanno manifestato la disponibilità a partecipare al Consiglio;*
- c) la richiesta di decreto per la nuova nomina del sostituto da scegliere tra i nominativi che hanno manifestato la disponibilità a partecipare al Consiglio*

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.

Capitolo 2 – FASE ISTRUTTORIA

Fase iniziale istruttoria.

Verifica dei fatti

Il procedimento disciplinare ha origine con la segnalazione al Consiglio di disciplina di violazioni del codice deontologico o con la decisione del Consiglio di disciplina di attivarsi autonomamente, essendo venuto a conoscenza di situazioni che possono implicare tali violazioni. I singoli procedimenti sono attribuiti ai Collegi di disciplina dal Presidente secondo i criteri prestabiliti.

Il presidente del Collegio, assumendo le informazioni che stimerà opportune, verifica i fatti che formano oggetto dell'imputazione.

Nell'ambito dell'assunzione di informazioni, è opportuno che il presidente del Collegio di disciplina al quale è stato assegnato il procedimento, senta l'incolpato allo scopo di acquisire elementi atti a fornire opportuna informativa al Collegio.

Per la convocazione dell'incolpato non sono previste procedure particolari. E' opportuno, comunque, concedere all'interessato un congruo periodo di tempo per predisporre le proprie difese. In molti casi può risultare utile chiedere all'incolpato una relazione sullo svolgimento dei fatti. Non è indispensabile che, in questa fase iniziale, sia redatto uno specifico verbale dell'incontro con l'incolpato; tuttavia – anche per futura memoria – il verbale va considerato opportuno.

Possibilità di difesa dell'incolpato

In ogni fase del procedimento disciplinare l'incolpato deve sempre essere posto nella piena condizione di interloquire e gli deve essere assicurata la più ampia possibilità di difesa, permettendogli di godere di assistenza legale e/o tecnica e l'accesso agli atti e documenti oggetto del procedimento, previa comunicazione della richiesta agli eventuali soggetti/autori degli atti oggetto dell'accesso.

L'inosservanza di tali previsioni – e quindi la violazione del diritto di difesa – può comportare la nullità alla decisione.

Completamento dell'istruttoria

Il presidente del Collegio, oltre a sentire l'incolpato, può assumere altre informazioni, sentire altre persone, chiedere documenti e, in generale, svolgere tutte le attività ritenute opportune per accertare i fatti oggetto di contestazione.

Audizione dell'incolpato

Al termine delle verifiche preliminari l'incolpato deve essere convocato avanti al Collegio di disciplina per essere udito sulla situazione. Per tale convocazione non è prevista la notifica con ufficiale giudiziario, , è, quindi, sufficiente una Raccomandata A/R, una PEC o altro mezzo idoneo che garantisca comunque la prova dell'avvenuta ricezione (Modello 1).

Nel corso della riunione del Collegio, convocata secondo procedure prestabilite (Modello 2), il presidente espone i fatti e relaziona sull'audizione dell'incolpato e sulle informazioni ottenute sui fatti che formano oggetto di imputazione.

L'incolpato, eventualmente assistito dal proprio legale e/o dal proprio esperto di fiducia, espone la propria versione dei fatti e svolge le proprie ragioni e difese, anche con eventuali memorie scritte.

Fase finale dell'istruttoria.

Decisione in merito al fatto di dare o meno inizio a giudizio disciplinare

Al termine della audizione, fatto uscire l'incolpato, il Collegio discute la situazione e decide se vi sia motivo per dare corso ad un giudizio disciplinare individuando, con riferimento al Codice deontologico, quali norme si possano ipotizzare violate.

Va precisato che in questa fase non si tratta ancora di assumere la decisione, ma semplicemente di valutare se le circostanze che emergono dalle indagini eseguite dal Presidente e dalla audizione dell'incolpato implicano o meno la necessità di dare corso a giudizio disciplinare. La decisione può essere assunta immediatamente oppure, ove il Collegio ritenga necessari ulteriori approfondimenti, in una riunione successiva.

Il verbale della riunione, come tutti gli atti e i verbali riguardanti procedimenti disciplinari in ogni loro fase, è riservato e come tale deve essere conservato.

Detto verbale deve contenere le dichiarazioni rese dal Presidente (con eventuale allegazione del rapporto scritto e degli atti e documenti prodotti) e le dichiarazioni fornite dall'incolpato, anche tramite l'eventuale difensore e/o esperto di fiducia, con allegazione degli ulteriori atti e documenti eventualmente prodotti. Sarà cura del Presidente del Collegio far firmare il verbale anche dall'incolpato. Si dovrà inoltre allegare al verbale dichiarazione esplicita di assenza di dispositivi audio-visivi durante l'audizione firmata da tutti i presenti ammessi.

Ove il Collegio non ravvisi l'esistenza di fatti e circostanze disciplinarmente rilevanti, delibera il non luogo a procedere ed all'archiviazione.

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

Capitolo 3 FASE DECISORIA

Inizio del giudizio disciplinare

Con la decisione del Collegio di dare corso a giudizio disciplinare inizia la fase decisoria che comporta, come primo adempimento, la nomina da parte del Presidente del Collegio di uno dei tre componenti del Collegio come relatore.

Può essere relatore anche lo stesso Presidente.

Il relatore può a sua volta effettuare ulteriori indagini a carattere istruttorio e, quando ritiene che il procedimento sia sufficientemente istruito, ne informa il Presidente che fa citare l'incolpato a mezzo di ufficiale giudiziario a comparire dinanzi al Collegio di disciplina, in un termine non minore di quindici giorni, per essere sentito e per presentare eventualmente documenti a suo discarico (Modello 3).

Deve essere ricordata la necessità di rispettare il termine minimo a comparire di giorni 15, a pena di nullità nella fase decisoria.

Detto termine deve essere verificato con riferimento alla data di ricevimento dell'avviso da parte del destinatario e non a quello di spedizione.

Citazione dell'incolpato

La convocazione deve contenere (Modello3):

- l'indicazione dell'autorità procedente;*
- l'indicazione del professionista incolpato;*
- un riferimento sintetico ai fatti oggetto dell'imputazione;*
- la formulazione dell'addebito che è stato identificato all'esito dell'attività istruttoria;*
- l'indicazione della norma, ossia dell'articolo del codice deontologico che si ipotizza violato; tale indicazione deve essere chiara, puntuale ed inequivoca, affinché, nel rispetto del principio del contraddittorio, l'incolpato possa approntare una difesa senza rischiare di essere giudicato per fatti diversi da quelli ascrittigli o diversamente qualificabili sotto il profilo della condotta professionale a fini disciplinari;*
- l'indicazione della facoltà di avvalersi di un'assistenza legale e/o di un esperto di fiducia;*
- giorno, ora e sede presso cui avrà luogo il dibattimento.*

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.

Nella seduta 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 è prescritta, a pena di invalidità, la continuità della fase decisoria dopo la conclusione della discussione, né la lettura del dispositivo in udienza. Il Collegio può, soltanto per l'assunzione della decisione, rinviare la riunione a data successiva. Le sedute Collegio di disciplina non sono pubbliche e le decisioni sono assunte senza la presenza degli interessati.

Rinvii a carattere istruttorio

Nel caso rinvii di carattere istruttorio conseguenti alla decisione di assumere ulteriori elementi o procedere a nuovi accertamenti l'incolpato deve essere avvertito tempestivamente e si deve procedere a nuova convocazione dello stesso avanti al Collegio di disciplina nelle forme regolamentari.

Capitolo 4- SANZIONI

La decisione del Collegio di disciplina può essere il non luogo a procedere, ove non si ritengano violate norme deontologiche, oppure l'irrogazione di una sanzione disciplinare.

Nel caso di violazioni accertate, le sanzioni che possono essere pronunciate sono le seguenti:

1. senza notifica al colpevole con ufficiale giudiziario:

- l'avvertimento: consiste in una comunicazione del Presidente del Consiglio di disciplina all'incolpato, nella quale viene dimostrato al colpevole quali siano le mancanze commesse, con l'esortazione a non ricadervi;

2. con notifica al colpevole con ufficiale giudiziario:

- la censura, ossia una comunicazione del Presidente del Collegio di disciplina con la quale le mancanze commesse sono formalmente dichiarate e in relazione alle quali viene espressa una nota formale di biasimo;

- la sospensione dall'esercizio della professione per un tempo massimo di sei mesi;

- la cancellazione dall'Albo.

Il verbale della seduta non deve riportare se la decisione è stata presa all'unanimità o a maggioranza; tuttavia il componente del Collegio dissenziente può chiedere che sia messo a verbale il proprio motivato dissenso.

La decisione del Collegio di disciplina deve essere sottoscritta dal presidente e dal segretario del Collegio.

Contenuto della sanzione

La decisione deve indicare in maniera esclusiva i fatti e le motivazioni dell'addebito secondo il principio della corrispondenza tra il dedotto ed il pronunciato, onde evitare il formarsi di ogni vizio di ultra petizione, essendo precluso al Collegio di disciplina di irrogare una sanzione per una diversa qualificazione del fatto oppure modificare il fatto contestato.

Per non fornire lo spunto per possibili ricorsi, la decisione deve essere esposta con linearità e sinteticità, pur tenendo conto della necessità della completezza della motivazione (perché, altrimenti, si andrebbe a concretizzare un vizio della stessa); è quindi importante che su ogni specifico punto la decisione sia trattata in modo compiuto, senza argomentazioni contraddittorie e facendo riferimento a fatti accertati e non a semplici presunzioni o sospetti.

Devono inoltre essere indicati gli articoli delle norme deontologiche violate.

In sintesi, la decisione del Collegio di disciplina deve contenere l'indicazione di:

- autorità emanante;
- professionista incolpato;
- oggetto dell'imputazione, contestazione degli addebiti ed elementi a discolora portati dall'interessato;
- motivi su cui si fonda l'atto;
- dispositivo, con la specificazione della sanzione inflitta;
- giorno, mese e anno in cui è stata pronunciata;
- sottoscrizione del Presidente e del Segretario.

Notifica della sanzione

Ogni decisione del Collegio di disciplina deve essere trasmessa al Presidente del Consiglio di disciplina che, tramite il segretario, provvederà a trascriverla nel "registro riassuntivo e progressivo dei procedimenti disciplinari".

Se trattasi di avvertimento, provvede ad inviare la lettera con la quale sono dimostrate al colpevole le mancanze commesse, con l'esortazione a non ricadervi e, se trattasi di censura, sospensione o cancellazione dall'Albo, provvede a notificare la stessa al colpevole per mezzo di ufficiale giudiziario (Modello 4).

Qualora il colpevole sia ingegnere dipendente la sanzione dovrà essere comunicata anche al soggetto datore di lavoro.

Ogni decisione deve inoltre essere inviata dal Presidente del Consiglio di Disciplina al Presidente del Consiglio dell'Ordine territoriale (Modello 5), il quale provvede ai conseguenti adempimenti e alle comunicazioni e/o notifiche del caso (Modello 6).

Deve inoltre essere comunicata senza indugio alla Procura della Repubblica, che potrebbe impugnare la liberazione disciplinare presentando ricorso al CNI (Modello 7).

I provvedimenti definitivi (ovvero non impugnati) di sospensione dall'esercizio professionale e di cancellazione all'albo vengono inviati ai seguenti uffici ed enti (Modello 6):

- Corte di appello,
- Tribunale,
- Prefettura,
- Camera di Commercio avente sede nel distretto dell'Ordine,
- Ministero della Giustizia,
- Ministero degli Interni,
- Ministero delle Infrastrutture e Trasporti,
- Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali,
- Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca,
- Consiglio Nazionale,
- Consigli degli Ordini italiani

RICORSO PER IMPUGNAZIONE DEL PROVVEDIMENTO ASSUNTO DAL COLLEGIO DI DISCIPLINA

Il ricorso avverso la decisione assunta dal Collegio di disciplina deve essere proposto nel termine di trenta giorni dalla data della notificazione 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 all'organo indicato nella comunicazione o a quello che ha emanato l'atto impugnato, ossia al Consiglio di disciplina istituito presso l'Ordine territoriale.

ESECUTIVITÀ DELLE SANZIONI

Le sanzioni sono immediatamente esecutive e il ricorso al Consiglio Nazionale non ne sospende automaticamente l'efficacia.

Pertanto, posto che l'incolpato può proporre con il ricorso al Consiglio Nazionale istanza di sospensione dell'efficacia della sanzione ex art.3 DPR n.1199/1971, per un principio di opportunità giuridica, è comunque auspicabile che l'esecuzione delle sanzioni comminate venga differita alla scadenza del termine di trenta giorni stabilito per la presentazione del ricorso, prevedendo inoltre che l'eventuale proposizione del ricorso stesso nei termini comporti la proroga del differimento dell'esecuzione della sanzione fino alla decisione del CNI.

SANZIONI DERIVANTI DA NORME DI LEGGE

Nel caso di condanna alla reclusione e alla detenzione il Consiglio di disciplina, sempre tramite un Collegio di disciplina, può disporre il provvedimento disciplinare di cancellazione dall'albo o pronunciare la sospensione, a seconda delle circostanze.

La sospensione ha sempre luogo quando sia stato emesso ordine di custodia cautelare in carcere e fino alla sua revoca. Si deve tener conto, a questo proposito, che la scarcerazione per decorrenza del termine massimo di custodia cautelare o un provvedimento che abbia fatto cessare lo stato di detenzione per effetto del semplice decorso dei termini non può considerarsi revoca del mandato o della misura della custodia cautelare in carcere, che si verifica solo qualora vengano meno i presupposti (sufficienti indizi di colpevolezza ed altri requisiti previsti dalla legge), in base ai quali è stato emesso il provvedimento restrittivo della libertà personale.

Qualora si tratti di condanna tale da impedire l'iscrizione nell'Albo (perdita dei diritti civili) deve essere sempre ordinata la cancellazione dall'Albo.

In questi casi il provvedimento di cancellazione è assunto dal Consiglio dell'Ordine, a seguito di formale decisione (trattasi di atto dovuto) e comunicazione del Consiglio di disciplina.

SOSPENSIONE PER MOROSITÀ

Gli iscritti che non adempiono al versamento delle quote annuali di iscrizione sono sospesi dall'esercizio professionale a tempo indeterminato ex art. 2 legge 3 agosto 1949n. 536, ma solo a seguito di formale e regolare procedimento disciplinare avanti al Consiglio di disciplina, avverso il quale è data la possibilità di ricorso, in sede giurisdizionale, davanti al Consiglio Nazionale degli Ingegneri.

La sospensione così inflitta non è soggetta a limiti di tempo ed è revocata con provvedimento del Presidente del Consiglio di disciplina quando l'iscritto dimostri di aver pagato le quote dovute.

REISCRIZIONE DOPO LA CANCELLAZIONE

Chi sia stato cancellato dall'Albo, in seguito a giudizio disciplinare, può esservi di nuovo iscritto a sua domanda:

a) nel caso previsto dall'art. 46 RD n.2537/1925, quando abbia ottenuta la riabilitazione giuste le norme del codice di procedura penale;

b) negli altri casi, quando siano decorsi due anni dalla cancellazione dall'Albo.

La domanda deve essere corredata dalle prove giustificative; ove non sia accolta, l'interessato può ricorrere in conformità del DM 1 ottobre 1948 ("Norme di procedura per la trattazione dei ricorsi dinanzi al Consiglio Nazionale degli Ingegneri").

TRATTAZIONE DEI RICORSI E DEI RECLAMI AVANTI AL C.N.I.

NORME GENERALI

Richiami normativi

Ai sensi dell'art.10 del R.D. 23 ottobre 1925n. 2537 ("Regolamento per le professioni di Ingegnere e di Architetto"), l'interessato ha diritto di ricorrere al Consiglio Nazionale contro la deliberazione del Consiglio di disciplina.

Le modalità relative alla presentazione dei ricorsi sono contenute nel successivo DM 1 ottobre 1948 "Norme di procedura per la trattazione per la trattazione dei ricorsi dinanzi al Consiglio Nazionale degli Ingegneri".

RICORSI

Oggetto dei ricorsi

I ricorsi avanti al Consiglio Nazionale ex R.D. n. 2537/1925 possono riguardare l'impugnazione dei seguenti provvedimenti:

- deliberazioni disciplinari dei Collegi di disciplina (art. 48);

- deliberazioni del Consiglio dell'Ordine in relazione alla domanda di iscrizione all'albo (art. 10);

- deliberazioni del Consiglio dell'Ordine in relazione alla cancellazione dall'albo e alla domanda di riammissione (art. 21);

- deliberazioni del Consiglio dell'Ordine in relazione alla revisione dell'albo (art. 22).

Modalità di presentazione dei ricorsi

Le impugnazioni dinanzi al Consiglio Nazionale Ingegneri possono essere proposte dal professionista interessato e devono essere presentate, a pena irricevibilità, entro il termine di 30 giorni dalla avvenuta notificazione del provvedimento impugnato.

Il ricorso per impugnazione deve essere presentato o notificato presso il Consiglio di Disciplina che ha emesso la deliberazione che si intende impugnare.

Nel caso in cui le deliberazioni siano ritenute contrarie a disposizioni di legge o a regolamenti, il ricorso può inoltre essere presentato, entro lo stesso termine di 30 giorni, dal Procuratore della Repubblica. Non sono ammessi ricorsi presentati da altri soggetti. Il termine di 30 giorni per proporre ricorso è soggetto alla sospensione del periodo feriale dal 1 agosto al 15 settembre (46 giorni). Il Consiglio di disciplina, a sua volta, ha 30 giorni di tempo per inviarlo al Consiglio Nazionale.

Il ricorso deve essere redatto su carta bollata; se il ricorso è proposto dal Pubblico Ministero è redatto in carta non bollata. La mancata apposizione del bollo nei casi dovuti non comporta la improcedibilità del ricorso, ma solo la necessità di regolarizzazione (ex art. 19 DPR 26/10/1972 n. 642).

Contenuto dei ricorsi

Il ricorso deve contenere i motivi su cui si fonda ed essere corredata della copia autenticata della deliberazione impugnata e dei documenti eventualmente necessari a provare la fondatezza del ricorso stesso.

Il ricorso deve inoltre indicare il recapito per le future comunicazioni da parte del CNI, in mancanza del quale la segreteria non procede ad alcuna comunicazione.

Iter dei ricorsi

Il ricorso deve essere presentato o notificato, al Consiglio di disciplina che ha emesso la deliberazione che si intende impugnare o presso l'Ordine, nel caso di ricorsi avverso i provvedimenti di iscrizione all'albo.

Se il ricorso è presentato dall'iscritto, egli deve presentare anche due copie in carta libera del ricorso.

Il Consiglio di disciplina/l'Ordine territoriale annota a margine la data di presentazione e comunica subito il ricorso:

- alla procura della Repubblica nella cui giurisdizione ha sede il Consiglio, se il ricorrente è il professionista (Modello 8);

- al professionista, se il ricorrente è la Procura della Repubblica.

Il ricorso, insieme agli atti del procedimento, deve rimanere depositato presso il Consiglio di disciplina/l'Ordine per trenta giorni successivi alla data di scadenza del termine stabilito per ricorrere (anche se il ricorso è stato presentato in precedenza): in tale mese sia l'interessato che la Procura della Repubblica possono prendere visione degli atti, proporre deduzioni e presentare documenti. Successivamente gli atti, unitamente agli eventuali documenti presentati nel periodo in cui il fascicolo è rimasto presso la sede del Consiglio di disciplina/dell'Ordine, sono inviati dal Consiglio di disciplina/dall'Ordine al CNI, unitamente ad un fascicolo separato contenente una copia in carta libera del ricorso e una copia in carta libera della deliberazione impugnata (Modello 9).

Il CNI ricevuto il ricorso lo invia al Ministero della Giustizia per la fascicolazione. Qualora il ricorso non sia completo nelle sue parti il Ministero provvede direttamente a farne richiesta al Consiglio di disciplina (o all'Ordine, nel caso di provvedimenti di iscrizione all'albo) e/o al ricorrente. Il ricorso fascicolato e completo nelle sue parti ritorna al CNI.

Giudizi disciplinari riguardanti gli iscritti alla Sezione B dell'albo

I giudizi disciplinari che riguardano soggetti iscritti alla sezione B dell'Albo sono decisi dai Consiglieri Nazionali iscritti alla stessa sezione B. Nel caso vi sia un solo Consigliere Nazionale iscritto alla sezione B, lo stesso svolge l'attività istruttoria e decisoria in composizione monocratica.

Fase istruttoria

Il CNI invita le parti, con lettera raccomandata, a prendere visione del fascicolo ed a produrre memorie difensive e ulteriori documenti e repliche in un periodo di tempo stabilito. In tale periodo, prima della nomina del relatore, il Presidente può disporre le indagini ritenute opportune.

Quindi, qualora il Consiglio Nazionale ritenga necessario che l'interessato dia chiarimenti ovvero produca atti o documenti, il Presidente comunica i provvedimenti adottati all'interessato stesso a mezzo lettera raccomandata, fissando un termine per la risposta.

Può anche informare il professionista, che ne abbia fatto richiesta, della facoltà di comparire il giorno della seduta dinanzi al Consiglio per essere sentito personalmente.

Fase decisoria

Scaduto il termine fissato, il Presidente nomina il Consigliere-relatore del ricorso.

Viene quindi fissata la data per la trattazione del ricorso. Detta data viene comunicata al Consiglio di disciplina/all'Ordine, all'interessato e alla Procura della Repubblica con lettera raccomandata.

Il giorno dell'udienza possono essere presenti il rappresentante del Consiglio di disciplina/dell'Ordine, il ricorrente ed eventuali legali e/o esperti nell'interesse del ricorrente stesso.

Le sedute del Consiglio Nazionale non sono pubbliche e le decisioni sono adottate fuori della presenza degli interessati.

Il Consiglio, sentita la relazione del Consigliere-relatore che riassume il ricorso, fa entrare le parti, insieme o separatamente, anche varie volte ove ciò sia ritenuto necessario.

Quindi, in assenza delle parti, si procede alla discussione.

Al termine della discussione la decisione viene posta ai voti e viene decisa a maggioranza.

In caso di parità, prevale il voto del Presidente, il quale, quindi, vota per ultimo.

Contenuto della decisione

La decisione è pronunciata in nome del popolo italiano.

La decisione deve contenere:

- 1. il nome del ricorrente;*
- 2. l'oggetto dell'impugnazione;*
- 3. le motivazioni della decisione;*
- 4. il dispositivo;*
- 5. l'indicazione del giorno, mese ed anno in cui è pronunciata;*
- 6. la sottoscrizione del Presidente e del Segretario.*

Verbale delle sedute

Il processo verbale delle sedute è redatto dal Consigliere Segretario e deve contenere:

- indicazione del giorno, mese ed anno in cui ha luogo la seduta;*
- nome del Presidente, del Segretario e dei membri del Consiglio intervenuti;*
- indicazione dei ricorsi esaminati;*
- provvedimenti presi per ciascun ricorso;*
- firme del Presidente e del Segretario.*

In assenza del Segretario il Presidente ne affida temporaneamente le funzioni al Consigliere più giovane come età.

Pubblicazione della decisione

La pubblicazione della decisione consiste nel deposito dell'originale nella segreteria del CNI, che ne invia copia, con lettera raccomandata, al professionista interessato, al Consiglio di disciplina/all'Ordine che ha emesso il provvedimento e alla Procura della Repubblica. È in facoltà del Presidente disporre, dietro richiesta, il rilascio di copia degli atti a chi dimostri di avervi legittimo interesse, tenendo conto di quanto disposto dalla legge n. 241/1990, con le successive modifiche e integrazioni, che specifica i casi in cui esiste il diritto all'accesso ai documenti e i casi di esclusione.

La procedura per l'accesso agli atti è contenuta nel DPR n.184/2006, che disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi in conformità a quanto stabilito nel Capo V della Legge n. 241/1990.

RECLAMI

Richiami normativi

Il D.Lgs.Lgt. 23/11/1944 n. 382 (“Norme sui Consigli degli Ordini e Collegi e sulle Commissioni centrali professionali”) (ora: Consigli Nazionali) fissa – tra l'altro – le modalità di elezione dei Consigli degli Ordini (ora modificate dal DPR 8/07/2005 n.169 : “Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali”) e, nello stesso tempo, indica le modalità dei reclami avverso agli esiti delle elezioni stesse.

Modalità di presentazione dei reclami

Il reclamo contro i risultati dell'elezione può essere presentato da ciascun professionista iscritto nell'albo o dal Procuratore della Repubblica.

Diversamente da quanto avviene per i ricorsi, il reclamo deve essere presentato dal ricorrente direttamente al CNI, entro 10 giorni dalla data di proclamazione del nuovo Consiglio. Il reclamo può essere in carta semplice e senza la ricevuta di pagamento della tassa di ricorso.

Per il resto, l'iter dei reclami segue una procedura analoga a quella che viene adottata per i ricorsi. Per quanto riguarda la possibilità per ciascun professionista di proporre reclami sull'esito delle elezioni, la sentenza della Corte Costituzionale del n. 477 del 26/11/2002 ha statuito che la notificazione si perfeziona, per il notificante, dalla data di consegna dell'atto all'Ufficiale giudiziario o al servizio postale, in caso di notifica con tale mezzo. Di conseguenza, il reclamo consegnato all'ufficiale giudiziario entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione si considera tempestivo.

Grosseto, novembre 2017