

Ordine degli Ingegneri della Provincia di Novara
CONSIGLIO DI DISCIPLINA

REGOLAMENTO

approvato con delibera del Consiglio di Disciplina nella seduta del 28/10/2024

PARTE I

STRUTTURA DEL CONSIGLIO

Art. 1.1 - Composizione

Il Consiglio di Disciplina dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Novara è nominato dal Presidente del Tribunale di Novara¹ su un elenco predisposto dal Consiglio Territoriale ed è composto da un numero di membri pari a quello del Consiglio Territoriale stesso, ovvero a undici unità alla data di approvazione del presente regolamento.

Art. 1.2 - Presidente del Consiglio di Disciplina

Ove tutti i membri del Consiglio di Disciplina siano iscritti all'Albo degli Ingegneri, il Consiglio è presieduto dal membro con maggiore anzianità di iscrizione, in caso contrario esso è presieduto dal membro con maggiore anzianità anagrafica.²

Art. 1.3 - Segretario del Consiglio di Disciplina

Le funzioni di segretario sono svolte dal componente con minore anzianità d'iscrizione all'Albo o, quando vi sia anche un solo componente non iscritto all'Albo, dal componente con minore anzianità anagrafica.³

Art. 1.4 - Collegi di Disciplina

Il Consiglio di Disciplina si articola in Collegi di Disciplina, ciascuno composto da tre consiglieri, secondo la designazione decisa dal Presidente del Consiglio di Disciplina al più tardi nella prima seduta di consiglio utile successiva a quella di insediamento, da svolgersi comunque entro e non oltre trenta giorni dalla data di insediamento.

Il numero di Collegi di Disciplina alla data di approvazione del presente regolamento è pari a quattro.

Ogni Collegio di Disciplina è presieduto dal consigliere con maggiore anzianità d'iscrizione all'Albo, ovvero, quando siano presenti membri non iscritti all'Albo, dal consigliere con maggiore anzianità anagrafica. Le funzioni di segretario sono svolte dal consigliere con minore anzianità d'iscrizione all'Albo, ovvero, quando siano presenti membri non iscritti all'Albo, dal consigliere con minore anzianità anagrafica. In ciascun Collegio di

¹ Art. 5, c. 5 del "Regolamento per la designazione dei componenti i Consigli di Disciplina territoriali degli Ordini degli Ingegneri a norma dell'articolo 8, comma 3, del Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137". Pubbl. su Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 22 del 30/11/2012.

² *Ibid.*, art. 2, c. 2.

³ *Ibid.*, art. 2, c. 2.

Disciplina non può essere prevista la partecipazione di più di un componente esterno all'Ordine.⁴

Art. 1.5 - Attività di segreteria

I compiti di segreteria e di assistenza all'attività del Consiglio di Disciplina e dei Collegi di Disciplina sono svolti dal personale del Consiglio Territoriale dell'Ordine.⁵

Art. 1.6 - Spese di funzionamento

Le spese relative al funzionamento del Consiglio di Disciplina, incluse quelle dei procedimenti disciplinari, sono poste a carico del bilancio del Consiglio Territoriale dell'Ordine.⁶

⁴ *Ibid.*, art. 2, c. 3.

⁵ *Ibid.*, art. 2, c. 6.

⁶ *Ibid.*, art. 2, c. 7.

PARTE II

REQUISITI, INCOMPATIBILITÀ, SOSTITUZIONE DEI CONSIGLIERI

Art. 2.1 - Anzianità d'iscrizione

I candidati alla carica di Consigliere del Consiglio di Disciplina, ove iscritti all'Albo degli Ingegneri, devono possedere un'anzianità di iscrizione non inferiore a cinque anni.

I candidati non iscritti all'Albo degli Ingegneri dovranno possedere almeno una delle seguenti qualità:

- essere iscritti da almeno cinque anni all'albo di una professione regolamentata, giuridica o tecnica;
- essere esperti in materie giuridiche o tecniche;
- essere magistrati ordinari, amministrativi o contabili, anche in pensione.

Art. 2.2 - Incompatibilità

La carica di Consigliere del Consiglio di Disciplina è incompatibile con ciascuna delle seguenti circostanze:

- carica di consigliere, revisore o qualunque altro incarico direttivo del Consiglio Provinciale dell'Ordine;
- carica di consigliere del Consiglio Nazionale degli Ingegneri;
- legame di parentela o affinità entro il terzo grado o di coniugio con altro professionista eletto nel Consiglio Provinciale dell'Ordine;
- legami societari con altro professionista eletto nel Consiglio Provinciale dell'Ordine;
- aver riportato condanne con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, alla reclusione per un tempo pari o superiore a un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica, ovvero per un delitto in materia tributaria;
- aver riportato condanne con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, alla reclusione per un tempo pari o superiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- essere o essere stato sottoposto a misure di prevenzione personali disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, salvi gli effetti della riabilitazione;
- aver subito sanzioni disciplinari nei cinque anni precedenti la data di presentazione della propria candidatura.

L'assenza delle cause di incompatibilità sopra elencate è dichiarata all'atto della presentazione della candidatura alla carica di consigliere del Consiglio di Disciplina.

Ove almeno una delle cause di incompatibilità sopra elencate si determini nel corso del mandato, ha luogo la decadenza del consigliere interessato.

Art. 2.3 - Sostituzione di un consigliere

La sostituzione di un Consigliere si rende necessaria in caso di incompatibilità determinatasi in corso di mandato ai sensi del precedente art. 2.2, a causa di decesso, dimissioni o per altra ragione. Il Presidente, entro sette giorni dal momento in cui viene a conoscenza delle circostanze che rendono necessaria la sostituzione, provvede alla nomina del primo membro supplente disponibile, nel rispetto dell'ordine precedentemente individuato dal Presidente del Tribunale. Ove ciò non risulti possibile per l'esaurimento dei membri supplenti, il Presidente chiede nello stesso termine al Consiglio Provinciale dell'Ordine di procedere ai sensi di legge all'integrazione dell'elenco dei supplenti.⁷

In caso di decadenza di un Consigliere per incompatibilità determinatasi in corso di mandato, il Presidente procede altresì, entro sette giorni dall'acquisizione della notizia di incompatibilità, a comunicare formalmente tramite PEC all'interessato l'avvenuta decadenza e le sue cause.

Il Presidente dà notizia al Consiglio della sostituzione di un Consigliere, come pure delle eventuali connesse modifiche alla composizione dei Collegi di Disciplina, convocando il Consiglio stesso entro il termine di trenta giorni dalla sostituzione.

⁷ *Ibid.*, art. 5, c. 8.

PARTE III

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO E DEI COLLEGI

Art. 3.1 - Sedute del Consiglio di Disciplina

Le sedute del Consiglio si svolgono previa convocazione del Presidente, trasmessa, con l'ausilio delle strutture amministrative, ai Consiglieri tramite PEC non meno di sette giorni prima della data della seduta o deliberata nel corso di una seduta precedente del Consiglio. La convocazione, redatta secondo il modello allegato *sub A*, contiene l'indicazione dell'ordine del giorno e delle modalità di effettuazione della riunione. Sono comunque validamente costituite le sedute del Consiglio alle quali risultino presenti tutti i Consiglieri.

Non risulta validamente costituita una seduta cui sia presente meno della metà dei Consiglieri.

È ammessa l'effettuazione di riunioni a distanza in modalità telematica, con obbligo di mantenimento della riservatezza delle riunioni da parte dei Consiglieri. È ammessa la registrazione delle riunioni unicamente su postazione informatica collocata presso la sede dell'Ordine e sotto la responsabilità del Presidente del Consiglio di Disciplina, a patto che venga garantita la non diffusione e sicura conservazione del materiale registrato, secondo le stesse modalità applicabili ai verbali delle riunioni di Consiglio o di Collegio. È tassativamente vietata la registrazione delle riunioni su postazione remota o da parte di singoli Consiglieri. Il mancato rispetto di tale prescrizione costituisce violazione disciplinare da parte dei Consiglieri che se ne rendano responsabili.

Il Segretario provvede a redigere processo verbale delle sedute del Consiglio, secondo il modello allegato *sub B*. Il verbale delle riunioni in presenza è sottoscritto da tutti i Consiglieri presenti. Il verbale delle riunioni a distanza in modalità telematica è redatto dal Segretario e trasmesso entro ventiquattro ore dalla riunione a mezzo PEC ai Consiglieri partecipanti. Questi ultimi avranno facoltà, entro le settantadue ore successive alla ricezione, di trasmettere a mezzo PEC al Segretario e agli altri consiglieri partecipanti proprie osservazioni o note al verbale, affinché vengano dal Segretario accluse a questo. Ogni Consigliere ha facoltà di prendere visione dei verbali presso la sede del Consiglio di Disciplina.

Art. 3.2 - Sedute di un Collegio di Disciplina

Le sedute di ogni Collegio si svolgono previa convocazione del Presidente, trasmessa ai membri del Collegio stesso, con l'ausilio delle strutture amministrative, tramite PEC non meno di sette giorni prima della data della seduta o deliberata nel corso di una seduta precedente del Collegio. La convocazione, redatta secondo il modello allegato *sub C*, contiene l'indicazione dell'ordine del giorno e delle modalità di effettuazione della riunione. Indipendentemente dalle modalità di convocazione, la presenza di tutti i membri del Collegio, purché consenzienti, rende validamente costituita la seduta.

È ammessa l'effettuazione di riunioni a distanza in modalità telematica, con obbligo di mantenimento della riservatezza delle riunioni da parte dei membri del Collegio. È ammessa la registrazione delle riunioni unicamente su postazione informatica collocata presso la sede dell'Ordine e sotto la responsabilità del Presidente del Collegio di Disciplina, a patto che venga garantita la non diffusione e sicura conservazione del materiale registrato, secondo le stesse modalità applicabili ai verbali delle riunioni di Consiglio o di Collegio. È tassativamente vietata la registrazione delle riunioni su postazione remota o da parte di singoli Consiglieri. Il mancato rispetto di tale prescrizione costituisce violazione disciplinare da parte dei Consiglieri che se ne rendano responsabili.

Il Segretario provvede a redigere processo verbale delle sedute del Collegio, secondo il modello allegato *sub* D. Il verbale delle riunioni in presenza è sottoscritto per approvazione da tutti i membri del Collegio. Il verbale delle riunioni a distanza in modalità telematica è redatto dal Segretario, sottoscritto digitalmente da questo e trasmesso entro ventiquattro ore dalla riunione a mezzo PEC al Presidente, il quale apporrà la sua firma digitale e lo trasmetterà al terzo membro del Collegio, affinché questi provveda a sua volta a sottoscriverlo digitalmente e ad inoltrarlo infine a mezzo PEC o consegnarlo per vie brevi alla segreteria per l'archiviazione. Nel caso in cui uno o più Consiglieri siano impossibilitati ad apporre la propria firma digitale al verbale, il Segretario procederà ad inviarlo a mezzo PEC senza sottoscriverlo agli altri Consiglieri. Questi ultimi avranno facoltà, entro le settantadue ore successive alla ricezione, di inviare a mezzo PEC al Segretario e all'altro membro del Collegio proprie osservazioni o note al verbale, affinché vengano dal Segretario accluse a questo.

Perché la seduta del Collegio sia valida è richiesta la partecipazione, in presenza o, quando ammesso, a distanza, di tutti i membri del Collegio stesso.

Le sedute che prevedano l'audizione di iscritti o di soggetti terzi devono obbligatoriamente svolgersi con presenza presso la sede dell'Ordine di tutti i membri del Collegio, in data ed ora scelte d'intesa con la segreteria sulla base della disponibilità dei locali. È ammesso, solo ove ricorrano giustificati motivi, che i soggetti auditi partecipino alla seduta in modalità telematica a distanza. In questo caso la riunione dovrà essere obbligatoriamente registrata con le modalità di cui al capo secondo del presente articolo.

Il verbale della riunione di audizione di soggetti esterni al Collegio, redatto dal Segretario, è sottoscritto da tutti i presenti. I soggetti auditi che abbiano partecipato alla seduta in modalità telematica a distanza possono, con riferimento al verbale e alla registrazione della seduta, esercitare il proprio diritto di accesso nei termini previsti dalla vigente legislazione.

Art. 3.3 - Riservatezza

I contenuti delle sedute del Consiglio e dei Collegi di Disciplina, i relativi verbali, i documenti raccolti o esaminati e ogni altra informazione riguardante i procedimenti istruiti o gli atti compiuti da tali organi o dai loro membri sono coperti dall'obbligo di assoluta

riservatezza e non possono essere diffusi in alcuna forma, al di fuori delle procedure previste dalle norme vigenti.

La diffusione di tali informazioni da parte di un membro del Consiglio di Disciplina integra una grave violazione dell'art. 6 del vigente Codice Deontologico, oltre che costituire delitto ai sensi dell'art. 326 del codice penale.

PARTE IV

AVVIO ED ISTRUZIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI NEL CASO GENERALE

Art. 4.1 - Avvio del procedimento disciplinare

Un procedimento disciplinare ha origine su richiesta del Pubblico Ministero, da un Consiglio Provinciale dell'Ordine, su esposto di un qualunque soggetto che vi abbia interesse, ovvero d'ufficio, ove il Consiglio riceva direttamente notizia di comportamenti potenzialmente contrari alle norme disciplinari da parte di iscritti.

L'avvio di procedimenti disciplinari per effetto di segnalazioni anonime non è escluso *a priori*. In tali evenienze l'opportunità di procedere è valutata caso per caso dal Consiglio di Disciplina.

Il Presidente del Consiglio di Disciplina, sentito il Consiglio stesso e verificata l'insussistenza di conflitti di interesse come definiti al successivo art. 6.1, procede ad assegnare ciascun procedimento disciplinare ad uno dei Collegi.

All'assegnazione del procedimento disciplinare ad un Collegio viene ad esso attribuito un numero cronologico, tramite il quale esso sarà individuato negli atti del Consiglio e dei Collegi. Il registro dei procedimenti disciplinari, con l'indicazione del loro stato (fase istruttoria, sanzione emanata, archiviazione, ricorso al CNI) è conservato dalla segreteria su supporto informatico.

Art. 4.2 - Fasi del procedimento disciplinare

Una volta assegnato ad uno specifico Collegio, il procedimento disciplinare si articola nelle seguenti fasi:

1. fase istruttoria;
2. audizione dell'incolpato;
3. seduta del Collegio con decisione sulla archiviazione o prosecuzione del procedimento;
4. in caso di prosecuzione, nomina del Relatore e, ove necessario, completamento dell'attività istruttoria;
5. convocazione dell'incolpato alla seduta di deliberazione finale;
6. seduta del Collegio con audizione formale dell'incolpato e deliberazione finale;
7. ove appropriato, comunicazione al Presidente del Consiglio di Disciplina della sanzione irrogata;
8. ove appropriato, comunicazione della sanzione irrogata dal Presidente del Consiglio di Disciplina al Consiglio Territoriale dell'Ordine e alla Procura della Repubblica;
9. in caso di irrogazione di una sanzione, eventuali ricorsi dell'incolpato o del Procuratore della Repubblica avanti al Consiglio Nazionale Ingegneri.

Art. 4.3 - Fase istruttoria

Nella fase istruttoria il Presidente del Collegio, assumendo le informazioni che stimerà opportune, verifica i fatti che formano oggetto dell'imputazione.

Art. 4.4 - Audizione dell'incolpato

Ove gli elementi raccolti dal Presidente del Collegio portino, a giudizio del Collegio, ad escludere già in via preliminare la sussistenza di concreti elementi a carico dell'incolpato, il Collegio può deliberare l'archiviazione del procedimento. In caso contrario il Collegio procede ad ascoltare l'incolpato, tramite convocazione a mezzo PEC⁸.

È ammesso che la convocazione sia preannunciata per vie brevi dal Presidente del Collegio all'incolpato, esclusivamente al fine di concordare con questi la data dell'audizione e consentirgli un pieno esercizio della propria facoltà di difesa.

L'audizione deve avere luogo non meno di quindici giorni dopo la ricezione della convocazione da parte dell'incolpato, ma comunque, salvo casi dimostrati di forza maggiore, entro quarantacinque giorni dalla data della seduta di Collegio in cui l'audizione stessa è stata deliberata.

La convocazione formale dell'incolpato va redatta secondo lo schema allegato *sub E*.

L'incolpato può farsi assistere, nel corso dell'audizione, dal proprio legale o da altro consulente di sua fiducia e può depositare, prima dell'audizione o durante il suo svolgimento, una memoria difensiva scritta, eventualmente corredata da documentazione aggiuntiva.

Con l'eccezione di cui al capo secondo del presente articolo, è vietata l'interlocuzione dei membri del Collegio con l'incolpato sul merito del procedimento disciplinare in corso al di fuori delle sedute del Collegio a ciò specificamente destinate.

Art. 4.5 - Decisione sulla archiviazione o prosecuzione del procedimento

Udito l'incolpato il Collegio, tassativamente a porte chiuse, discute se, sulla base degli elementi raccolti, il giudizio disciplinare sia meritevole di prosecuzione e delibera in proposito a maggioranza. Ove sia decisa la prosecuzione del procedimento, il Presidente del Collegio nomina, all'interno di questo, il Relatore. In caso contrario la pratica è trasmessa alla segreteria per l'archiviazione, assieme al verbale che la delibera.

Il Relatore, confrontatosi con gli altri membri del Collegio sulla necessità di eventuali attività istruttorie integrative, procede nel caso in tal senso, in via autonoma o con la

⁸ Ai sensi dell'art. 16 D.L. n. 185/2008, dell'art. 5 D.L. n. 179/2012 e dell'art 37 D.L. 76/2020, la disponibilità e comunicazione all'Ordine Territoriale di un indirizzo funzionante di posta elettronica certificata è obbligatoria per ogni iscritto. Ove si rilevi l'inesistenza o il mancato funzionamento del detto indirizzo, la comunicazione PEC va sostituita con una lettera raccomandata a/r, previa comunicazione della circostanza in questione al Presidente del Consiglio di Disciplina e da questi al Consiglio Provinciale dell'Ordine, per l'assunzione delle necessarie iniziative. Le connesse maggiori spese di convocazione dovranno comunque essere quantificate ed evidenziate al Consiglio dell'Ordine al termine del procedimento.

collaborazione degli altri membri del Collegio, oltre che con il supporto amministrativo della Segreteria.

Ove non si ritengano necessarie attività istruttorie integrative, il Collegio procede immediatamente alla convocazione dell'incolpato alla seduta di deliberazione finale, come descritta al successivo art. 4.6.

La seduta in cui il Collegio delibera sulla eventuale prosecuzione del procedimento si svolge immediatamente dopo l'audizione dell'incolpato.

Art. 4.6 - Convocazione dell'incolpato alla seduta di deliberazione finale

Quando il Relatore ritiene completate le eventuali ulteriori attività istruttorie, ne dà comunicazione in una seduta del Collegio, riferendo altresì sugli elementi raccolti.

Il Collegio procede quindi alla fissazione della seduta di deliberazione finale, convocando, con l'ausilio delle strutture amministrative dell'Ordine, l'incolpato a mezzo PEC per la data ed ora decise⁹, secondo il modello allegato *sub F*.

La convocazione dovrà contenere l'indicazione chiara ed inequivoca dei fatti alla base dell'imputazione e degli articoli del codice deontologico che si ipotizzano violati.

La data della seduta finale, a pena di nullità del procedimento, deve essere successiva di non meno di quindici giorni alla data di ricezione della convocazione da parte dell'incolpato.

Art. 4.7 - Svolgimento della seduta di deliberazione finale

Alla data ed ora fissate ha luogo la seduta di deliberazione finale del Collegio di Disciplina, alla quale partecipa l'incolpato, con facoltà di farsi assistere dal proprio legale o da altro consulente di sua fiducia. In vista della seduta l'incolpato può trasmettere al Collegio una propria memoria scritta, eventualmente corredata da ulteriori documenti.

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

Il Relatore procede ad esporre i termini dell'ipotesi di violazione deontologica esaminata e gli elementi raccolti in merito durante le fasi istruttorie.

L'incolpato e il suo eventuale consulente procedono quindi allo svolgimento delle difese.

Della seduta svolta alla presenza dell'incolpato il Segretario redige opportuno processo verbale, secondo lo schema allegato *sub G*, il quale va sottoscritto da tutti i presenti.

⁹ Ove l'indirizzo PEC sia non disponibile o non funzionante, della quale circostanza deve comunque essere stata già data tempestiva comunicazione al Consiglio Provinciale dell'Ordine, si procede alla convocazione con Ufficiale Giudiziario. Le conseguenti maggiori spese dovranno comunque essere quantificate ed evidenziate al Consiglio dell'Ordine al termine del procedimento.

La seduta del Collegio prosegue quindi a porte chiuse per l'assunzione della decisione a maggioranza dei membri del Collegio. Di tale fase finale e della decisione assunta è redatto dal Segretario, secondo lo schema allegato *sub H*, processo verbale riservato, che va sottoscritto da tutti i componenti del Collegio, al quale è allegato il testo della decisione assunta, contenente l'esposizione delle motivazioni e dell'eventuale sanzione irrogata, secondo il modello allegato *sub I*.

Ove, sulla base degli elementi raccolti, il Collegio ritenga necessaria un'estensione dell'attività istruttoria, di ciò si dà atto nel verbale e la decisione è rinviata. Il Relatore procede quindi alle ulteriori indagini decise, al termine delle quali ha luogo una nuova convocazione dell'incolpato ai sensi dell'art. 4.6. Del rinvio della decisione è data comunicazione dal Presidente del Collegio all'incolpato a mezzo PEC¹⁰, con l'ausilio delle strutture amministrative dell'Ordine, secondo il modello allegato *sub J*.

Art. 4.8 - Possibili esiti del giudizio disciplinare

I possibili esiti del giudizio disciplinare, deliberati dal Collegio di Disciplina, possono essere

- a. proscioglimento;
- b. riconoscimento di colpevolezza, con irrogazione di una delle seguenti sanzioni:
 1. *avvertimento*, consistente in una comunicazione del Presidente del Consiglio di Disciplina all'incolpato, con esposizione delle violazioni compiute e l'esortazione a non reiterarle, redatta secondo il modello allegato *sub L*;
 2. *censura*, consistente in una comunicazione del Presidente del Consiglio di Disciplina contenente la formale esposizione delle violazioni compiute e una nota formale di biasimo, redatta secondo il modello allegato *sub M*;
 3. *sospensione dall'esercizio della professione* per un tempo massimo di sei mesi;
 4. *cancellazione dall'Albo*.

Art. 4.9 - Comunicazione della decisione

Il Presidente del Collegio procede a trasmettere al Presidente del Consiglio di Disciplina la decisione assunta. Quest'ultimo provvede a comunicarla al Presidente dell'Ordine Provinciale per gli eventuali ulteriori adempimenti e a notificarla all'incolpato a mezzo PEC¹¹, con l'ausilio delle strutture amministrative dell'Ordine, con comunicazione redatta secondo i modelli allegati *sub da K ad O*.

¹⁰ Ove l'indirizzo PEC sia non disponibile o non funzionante si procede con comunicazione a mezzo lettera raccomandata a/r. Le conseguenti maggiori spese dovranno comunque essere quantificate ed evidenziate al Consiglio dell'Ordine al termine del procedimento.

¹¹ Ove l'indirizzo PEC sia non disponibile o non funzionante si procede con comunicazione a mezzo di Ufficiale Giudiziario. Le conseguenti maggiori spese dovranno comunque essere quantificate ed evidenziate al Consiglio dell'Ordine al termine del procedimento.

Nel caso di sanzioni di *censura*, *sospensione* o *cancellazione* il Presidente del Consiglio di Disciplina dà inoltre comunicazione del provvedimento assunto al Procuratore della Repubblica, secondo il modello allegato *sub P*.

Art. 4.10 - Esecutività delle sanzioni

Il provvedimento emanato è immediatamente esecutivo. Avverso ad esso il sanzionato può proporre ricorso al Consiglio Nazionale Ingegneri entro il termine di trenta giorni dalla ricezione della relativa notifica¹², ma la presentazione del ricorso stesso non ne sospende l'efficacia.

Nel caso in cui venga presentato ricorso, il Collegio di Disciplina che ha emanato il provvedimento può, per gravi motivi, sospenderne l'esecuzione su istanza del ricorrente o d'ufficio¹³.

¹² D.P.R. 1199/1971, art. 2.

¹³ *Ibid.* art. 3.

PARTE V

AVVIO ED ISTRUZIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI IN CASO DI MANCATO PAGAMENTO DEI CONTRIBUTI DI CUI ALL'ART. 7 DEL D. LGS. LUOG. N. 382/1944

Art. 5.1 - Avvio del procedimento disciplinare

Il procedimento disciplinare per mancato pagamento dei contributi di cui all'art. 7 del D. Lgs. Luog. n. 382/1944 è avviato esclusivamente su richiesta del Consiglio Provinciale dell'Ordine.

Art. 5.2 - Notifica all'incolpato

Il Collegio assegnatario del procedimento, tramite comunicazione a mezzo PEC¹⁴, con l'ausilio delle strutture amministrative dell'Ordine, all'incolpato redatta conformemente al modello allegato *sub Q*, procede a notificare a questi l'avvenuto avvio del procedimento disciplinare. Nella detta comunicazione vengono specificati dettagliatamente i pagamenti di cui è contestata la mancata esecuzione, assegnando altresì all'incolpato un termine di trenta giorni dalla ricezione della notifica per la trasmissione al Collegio di eventuali memorie difensive scritte o di documentazione rilevante ai fini del giudizio.

È vietata l'interlocuzione dei membri del Collegio con l'incolpato sul merito del procedimento disciplinare in corso al di fuori delle eventuali sedute del Collegio a ciò specificamente destinate.

Art. 5.3 - Svolgimento della seduta di deliberazione finale

Decorso il termine per la presentazione di memorie difensive il Collegio si riunisce per deliberare.

A tal fine ha luogo una delle seguenti circostanze.

1. *L'incolpato ha fornito prova dell'avvenuto pagamento degli importi dovuti entro le scadenze assegnate dal Consiglio Provinciale dell'Ordine.*
In tal caso il Collegio dichiara insussistente la violazione e delibera il non luogo a procedere.
2. *L'incolpato risulta aver proceduto al saldo di quanto dovuto in data o date successive alle scadenze assegnate dal Consiglio Provinciale dell'Ordine, ma precedenti alla ricezione della notifica di cui all'art. 5.2.*
In tal caso il Collegio, ove l'incolpato non abbia precedentemente subito sanzioni per la stessa fattispecie disciplinare, emana un provvedimento di *avvertimento*. In caso di recidiva è emanato invece un provvedimento di *censura*.
3. *L'incolpato risulta aver proceduto al saldo di quanto dovuto in data non precedente a quella di ricezione della notifica di cui all'art. 5.2.*

¹⁴ Ove l'indirizzo PEC sia non disponibile o non funzionante si procede con comunicazione a mezzo di Ufficiale Giudiziario. Le conseguenti maggiori spese dovranno comunque essere quantificate ed evidenziate al Consiglio dell'Ordine al termine del procedimento.

In tal caso il Collegio emana un provvedimento di *censura*.

4. *L'incolpato non ha fornito prova di aver proceduto al saldo integrale di quanto dovuto.*

In tal caso il Collegio, ai sensi dell'art. 2 della Legge 536/1949, emana un provvedimento di *sospensione a tempo indeterminato* dell'incolpato dall'Albo Professionale.

5. *Gli elementi a disposizione del Collegio non risultano sufficienti a raggiungere una conclusione oltre ogni ragionevole dubbio e si rende necessaria l'audizione dell'incolpato.*

In tal caso si procede alla convocazione dell'incolpato secondo le modalità di cui al precedente art. 4.6. Svoltata l'audizione ed esperite eventuali ulteriori attività istruttorie, il Collegio, riunito a porte chiuse, si pronuncia come ad uno dei precedenti punti da 1 a 4.

Art. 5.4 - Comunicazione della decisione

Il Presidente del Collegio procede a trasmettere al Presidente del Consiglio di Disciplina la decisione assunta. Quest'ultimo provvede a comunicarla al Presidente dell'Ordine Provinciale per gli eventuali ulteriori adempimenti e a notificarla all'incolpato a mezzo PEC¹⁵, con l'ausilio delle strutture amministrative dell'Ordine, con comunicazione redatta secondo i modelli allegati *sub* da K ad O.

Nel caso di sanzioni di *censura* o *sospensione a tempo indeterminato* il Presidente del Consiglio di Disciplina dà inoltre comunicazione del provvedimento assunto al Procuratore della Repubblica, secondo il modello allegato *sub* P.

Art. 5.5 - Esecutività delle sanzioni

Il provvedimento emanato è immediatamente esecutivo. Avverso ad esso il sanzionato può proporre ricorso al Consiglio Nazionale Ingegneri entro il termine di trenta giorni dalla ricezione della relativa notifica¹⁶, ma la presentazione del ricorso stesso non ne sospende l'efficacia.

¹⁵ Ove l'indirizzo PEC sia non disponibile o non funzionante si procede con comunicazione a mezzo di Ufficiale Giudiziario. Le conseguenti maggiori spese dovranno comunque essere quantificate ed evidenziate al Consiglio dell'Ordine al termine del procedimento.

¹⁶ D.P.R. 1199/1971, art. 2.

PARTE VI

OBBLIGO DI ASTENSIONE DA PARTE DEI MEMBRI DEL COLLEGIO GIUDICANTE

Art. 6.1 - Conflitto d'interesse di un membro del Collegio

Un membro del Collegio chiamato ad istruire un procedimento disciplinare nei confronti di un iscritto all'Albo si trova in stato di conflitto d'interesse se:

- a. i suoi interessi sono incisi dai fatti oggetto del procedimento disciplinare;
- b. egli stesso o il coniuge è parente fino al quarto grado, o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale dell'incolpato o dei difensori o dei consulenti dell'incolpato nel procedimento o di alcuno dei soggetti il cui esposto ha determinato l'avvio del procedimento;
- c. egli stesso o il coniuge ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con l'incolpato o alcuno dei suoi difensori o consulenti nel procedimento;
- d. ha dato consiglio o prestato consulenza sui fatti o circostanze oggetto del procedimento, o ha in esso il ruolo di testimone, oppure ne ha conosciuto in altro procedimento disciplinare come membro di un Collegio di Disciplina, o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico dell'incolpato o di alcuno dei soggetti il cui esposto ha determinato l'avvio del procedimento;
- e. è tutore, curatore, procuratore, agente o datore di lavoro dell'incolpato o di alcuno dei soggetti il cui esposto ha determinato l'avvio del procedimento;
- f. è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nei fatti o circostanze oggetto del procedimento disciplinare;
- g. ha intrattenuto rapporti lavorativi o ha collaborato, a qualunque titolo, con l'incolpato o con alcuno dei soggetti il cui esposto ha determinato l'avvio del procedimento;
- h. esistono gravi ragioni di convenienza che suggeriscono l'astensione.

Ove si verifichi almeno una delle circostanze indicate, il consigliere interessato ha l'obbligo di darne immediata notizia al Presidente del Consiglio di Disciplina, affinché questi eviti l'assegnazione di uno specifico procedimento disciplinare ad un Collegio, uno o più dei cui membri possa trovarsi in condizioni di conflitto d'interesse.

Qualora la condizione di conflitto d'interessi si palesi nel corso di un procedimento, il consigliere interessato ha l'obbligo di astenersi dalla trattazione del procedimento stesso, dandone immediata comunicazione agli altri componenti il Collegio di Disciplina. Qualora non vi provveda spontaneamente, egli potrà essere ricusato dal soggetto sottoposto al procedimento disciplinare. Il Presidente del Consiglio di Disciplina procederà, per la trattazione del relativo procedimento, alla sostituzione del consigliere in conflitto di interesse con altro componente il Consiglio di Disciplina.

Art. 6.2 - Mancata astensione di un consigliere in condizioni di conflitto d'interesse

La mancata astensione del componente di un Collegio di Disciplina che consapevolmente si trovi in condizione di conflitto d'interesse costituisce violazione dell'art. 21 del Codice Deontologico degli Ingegneri.

PARTE VII
DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 7.1 - Procedimento disciplinare nei confronti di un membro del Consiglio di Disciplina

I procedimenti disciplinari nei confronti dei membri del Consiglio di Disciplina sono demandati alla giurisdizione del Consiglio di Disciplina dell'ordine territoriale viciniore¹⁷, nel caso specifico quello della Provincia di Vercelli.

Art. 7.2 - Vigilanza disciplinare sui consulenti tecnici del Tribunale

La vigilanza sui consulenti tecnici del Tribunale che non abbiano tenuto una condotta morale specchiata o che non abbiano ottemperato agli obblighi derivanti dagli incarichi ricevuti è esercitata dal Presidente del Tribunale stesso¹⁸.

Il Consiglio di Disciplina conserva comunque competenza sulle violazioni del codice deontologico dei consulenti tecnici del Tribunale, ove queste non siano connesse agli obblighi derivanti dall'incarico di Consulente Tecnico d'Ufficio.

Art. 7.3 - Procedimenti disciplinari contemporanei a procedimenti penali

L'*iter* dei procedimenti disciplinari traenti origine da fatti o circostanze che abbiano dato luogo anche a concomitanti procedimenti penali si svolge e si conclude in modo autonomo ed indipendente da questi.

Art. 7.4 - Provvedimenti di sospensione o cancellazione derivanti da procedimenti penali

I provvedimenti di sospensione o cancellazione dall'Albo emanati ai sensi degli artt. 20 e 46 del R.D. 2537/1925, riguardando il venir meno di condizioni soggettive per l'iscrizione all'Albo che non necessitano di ulteriori verifiche istruttorie sulla condotta dell'interessato, vengono assunti direttamente dal Consiglio Provinciale dell'Ordine senza dare luogo a procedimenti avanti al Consiglio di Disciplina.

¹⁷ R.D. 2537/1925, art. 49.

¹⁸ Disposizioni di Attuazione del Codice di Procedura Civile, art. 19.

PARTE VIII

ENTRATA IN VIGORE ED APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

Art. 8.1 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore al momento della sua approvazione da parte del Consiglio di Disciplina dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Novara, con votazione a maggioranza dei componenti.

Art. 8.2 - Obbligo di applicazione

L'applicazione del presente Regolamento è obbligatoria per i membri del Consiglio di Disciplina dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Novara, per i Collegi di Disciplina nei quali il Consiglio è articolato e per il Consiglio nel suo complesso.

Ogni deroga all'applicazione del presente Regolamento va autorizzata dal Consiglio di Disciplina su istanza motivata di uno o più Consiglieri, mediante specifica delibera assunta a maggioranza dei componenti.

Art. 8.3 - Modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento può essere modificato in ogni tempo con specifica delibera del Consiglio di Disciplina, assunta a maggioranza dei componenti.

Art. 8.4 - Applicazione del Regolamento ai procedimenti in corso

Il presente Regolamento va obbligatoriamente applicato a tutti i procedimenti disciplinari iniziati dopo la sua approvazione.

L'applicazione del Regolamento ai procedimenti in corso, ove compatibile, è facoltativa e lasciata alla valutazione, caso per caso, di ciascun Presidente di Collegio e del Presidente del Consiglio di Disciplina, nei rispettivi ruoli.

ALLEGATI:

- A. Modello di convocazione di seduta del Consiglio di Disciplina.
- B. Modello di processo verbale di seduta del Consiglio di Disciplina.
- C. Modello di convocazione di seduta di un Collegio di Disciplina.
- D. Modello di processo verbale di seduta di un Collegio di Disciplina.
- E. Modello di convocazione dell'incolpato al termine della fase istruttoria.
- F. Modello di convocazione dell'incolpato alla seduta di deliberazione finale.
- G. Modello di processo verbale di seduta di deliberazione finale di un Collegio di Disciplina, per la parte svolta alla presenza dell'incolpato.
- H. Modello di processo verbale di seduta di deliberazione finale di un Collegio di Disciplina, per la parte svolta a porte chiuse.
- I. Modello di decisione finale di Collegio di Disciplina.
- J. Modello di comunicazione all'incolpato di rinvio per estensione delle attività istruttorie.
- K. Modello di comunicazione all'incolpato dell'esito di proscioglimento del giudizio disciplinare.
- L. Modello di lettera di avvertimento.
- M. Modello di lettera di censura.
- N. Modello di comunicazione di sospensione dall'esercizio della professione.
- O. Modello di comunicazione di cancellazione dall'Albo.
- P. Modello di comunicazione di provvedimento al Procuratore della Repubblica.
- Q. Modello di comunicazione all'incolpato di avvio di procedimento disciplinare per mancato pagamento dei contributi di cui all'art. 7 del D. Lgs. Luog. n. 382/1944.
- R. Modello di comunicazione di provvedimento al Presidente del Consiglio Provinciale dell'Ordine.