

LINEE GUIDA PROCEDURALI INTERNE DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA
ISTITUITO PRESSO IL CONSIGLIO DELL' ORDINE TERRITORIALE
DEGLI INGEGNERI DELLA SPEZIA

PREMESSA

Le presenti Linee guida sono adottate per regolare le procedure di funzionamento e di operatività del Consiglio di Disciplina territoriale dell'Ordine degli Ingegneri della Spezia, con l'osservanza delle norme di legge e regolamentari (in particolare il R.D. 23/10/1925, n°2537 e il D.P.R. 7/8/2012, n° 137) emanate e vigenti in materia di questioni disciplinari riguardanti gli iscritti all'Albo degli Ordinamenti professionali , e nel rispetto delle Indicazioni Generali per la trattazione dei giudizi disciplinari, fornite dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri con circolare nr. 366 del 28/4/2014 e con altre direttive.

In base alla richiamata normativa, il Consiglio di disciplina e i Collegi in cui è articolato sono diversi e distinti dal Consiglio dell'Ordine territoriale e quindi operano in piena indipendenza di giudizio e autonomia organizzativa, fermi restando i principi di leale collaborazione e di scambio di informazioni fra i rispettivi Consigli.

1) - Organizzazione del Consiglio di Disciplina e articolazione in Collegi

Il Consiglio di disciplina territoriale dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia della Spezia è composto da 11 componenti effettivi e da 11 componenti supplenti, nominati dal Presidente del Tribunale della Spezia.

Il Consiglio è articolato in 3 Collegi di disciplina, ciascuno composto da tre consiglieri, cui è attribuita la competenza specifica a istruire e decidere i provvedimenti loro assegnati, operando in piena autonomia e indipendenza di giudizio, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

I due restanti componenti effettivi che non sono stati nominati nei Collegi possono essere chiamati a farne parte, a rotazione.

Ove alcuno dei componenti effettivi venga meno a causa di decesso, dimissioni, sospensione dall'Albo o per altra ragione di impedimento definitivo, si provvede alla sostituzione (art. 8 co, 5 del D.P.R. 137/2012) attingendo dall'elenco dei componenti supplenti; l'individuazione avviene mediante intesa con il Consiglio dell'Ordine e previo assenso del Presidente del Tribunale.

In caso di impedimento temporaneo di un componente effettivo (malattia o altra ragione), si provvede nominando temporaneamente uno dei componenti effettivi di cui sopra non facenti parte dei Collegi o, in caso di più di due impedimenti temporanei, nominando un supplente; tali sostituzioni temporanee cesseranno una volta terminato l'impedimento.

Qualora l'impedimento (definitivo o temporaneo) riguardi il presidente di un Collegio, questi sarà sostituito - quale Presidente - dal componente dell'Organo, come sopra reintegrato, con maggiore anzianità d'iscrizione all'Albo, fermo restando che al termine dell'impedimento temporaneo rientra nelle funzioni il Presidente effettivo.

Se la sostituzione avviene durante un procedimento disciplinare in corso, il sostituto dovrà conformarsi, per il principio di conservazione degli atti, all'operato del Collegio già svolto.

La sostituzione può avvenire, oltre che per i suddetti impedimenti, anche per reiterate assenze di un componente a più sedute; in tal caso, e dopo infruttuosi richiami, il Presidente del Consiglio di disciplina provvede alla sostituzione con uno dei componenti effettivi rimasti o con un supplente.

2) - Presidente del Consiglio di Disciplina - Sue attribuzioni

Il Presidente del Cons. disc. (che è anche Presidente di uno dei 3 Collegi) ha competenze di indirizzo, di organizzazione e di coordinamento del Consiglio e dei Collegi.

In particolare ha la competenza dell'assegnazione ai Collegi delle segnalazioni e delle notizie di violazioni al Codice deontologico che riguardino iscritti all'Albo. Tale assegnazione deve avvenire con atto scritto e secondo i seguenti criteri: equità distributiva, considerati i carichi di lavoro già svolti o in corso, specializzazione dei vari componenti dei Collegi, funzionalità dei singoli Collegi. In ogni caso, va assicurata la trasparenza dell'assegnazione.

Qualora le segnalazioni di violazioni riguardino iscritti alla Sez..B dell'Albo, sono assegnate al Collegio di cui fa parte un consigliere di tale Sezione.

Spetta al Presidente del Consiglio anche la notifica delle decisioni dei singoli Collegi ai soggetti sottoposti a procedimento, nonché le conseguenti comunicazioni al Presidente del Consiglio dell'Ordine e alla Procura della Repubblica.

In caso che venga meno il Presidente del Consiglio, poiché non è prevista la figura del Vice Presidente, si provvede alla sua sostituzione con il componente effettivo con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo e conseguentemente alla sostituzione di quest'ultimo, ove Presidente di Collegio, attingendo dall'elenco dei supplenti.

Analogamente, in caso di impedimento temporaneo del Presidente del Consiglio, le sue funzioni saranno svolte temporaneamente dal componente con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo, reintegrando il Consiglio con un supplente.

3) - Funzioni di Segretario - Assistenza

Il Segretario del Consiglio di disciplina è il componente con minore anzianità di iscrizione all'Albo. Così pure il Segretario dei singoli Collegi. Spetta al Segretario la formazione del fascicolo del procedimento e la verbalizzazione delle sedute con decisioni anche interlocutorie.

Il Segretario del Consiglio collabora con il Presidente nella assegnazione delle pratiche ai singoli Collegi, tenendo conto dei criteri di cui all'art. 2, co. 2, e nelle notifiche e comunicazioni delle decisioni adottate dai Collegi al termine dei procedimenti.

Per la protocollazione degli atti, tenuta dei fascicoli e per le varie comunicazioni e notifiche di competenza, i Presidenti e i Segretari del Consiglio e dei Collegi fruiscono dell'assistenza del personale di segreteria amministrativa dell'Ordine, d'intesa con il Presidente dello stesso Ordine.

4) - Riservatezza degli atti - Diritto di accesso

Pur nella necessaria collaborazione fra il Consiglio direttivo dell'Ordine e il Consiglio di disciplina, anche ai fini dell'osservanza del Codice deontologico e fatto salvo, ove occorra, lo scambio di informazioni tra i due Organi, le segnalazioni di violazioni nei confronti di iscritti all'Albo e tutti gli atti dei conseguenti procedimenti sono soggetti a rigorosa riservatezza. I Presidenti dei Collegi sono incaricati della vigilanza della tenuta dei rispettivi atti.

Peraltro, in ogni fase dei procedimenti è consentito il diritto di accesso, in base alla L. 241 del 1990 e al D.Lvo 184 del 2006, ai soggetti a carico dei quali è stato aperto il procedimento, ma anche agli autori delle segnalazioni o esposti nei loro confronti. La richiesta di accesso deve essere specificamente motivata, altrimenti non va accolta.

Il Collegio cui è pervenuta la richiesta di accesso può differire l'accoglimento di tale richiesta a un termine stabilito per permettere lo svolgimento delle principali fasi del procedimento o anche al termine del procedimento stesso, comunicando adeguata

motivazione. Al richiedente l'accesso non possono essere forniti dati sensibili e va tutelata la privacy dei terzi. Non sono ammessi all'accesso neppure i verbali stesi nel corso del procedimento, perché non sono atti definitivi.

Non si considera invece applicabile, ai procedimenti in questione, l'accesso civico (D.Lvo 33 del 2013) da parte anche di chi non ha interesse specifico, perché tale fattispecie di accesso è prevista per gli Uffici pubblici.

5) - Avvio del procedimento disciplinare

Le segnalazioni di violazioni del Codice deontologico da parte di iscritti all'Albo possono essere rivolte al Presidente del Consiglio di disciplina direttamente dal Consiglio dell'Ordine, che è tenuto altresì a trasmettere allo stesso Presidente qualsiasi segnalazione, esposto o notizia - pervenuti all'Ordine - di possibili violazioni, anche se appaiono manifestamente infondate o inammissibili. Possono essere inviate segnalazioni di violazioni pure da singoli iscritti all'Ordine o da persone fisiche o giuridiche (Enti, Società, ecc.) nonché dalla Procura della Repubblica, qualora rilevi tali possibili violazioni nel corso di indagini penali. Peraltro, il Consiglio di disciplina può attivarsi autonomamente, qualora venga a conoscenza, p. es. da notizie di stampa o altre fonti d'informazione, di situazioni che possano far emergere violazioni.

In caso di lettere anonime, posto che le stesse se dirette al Consiglio dell'Ordine vanno comunque trasmesse al Presidente del Cons. Disc., vanno valutate da quest'ultimo, soprattutto se richiamano notizie di stampa, ai fini della trattazione da parte di un Collegio e della verifica dei fatti segnalati.

Una volta ricevuta una delle segnalazioni di cui sopra, il Presidente del Cons. disciplina, dopo la protocollazione e registrazione a cura della Segreteria dell'Ordine, assegna la pratica a un Collegio di disciplina secondo i criteri indicati dal precedente art. 2.

Il Presidente del Cons. disc. e successivamente il Presidente del Collegio cui è stato assegnato il caso accerta anzitutto se sussista la competenza territoriale, poichè il procedimento si applica al professionista iscritto all'Albo dell'Ordine presso cui è operante il Consiglio di disciplina. Qualora la segnalazione pervenuta riguardi un ingegnere non iscritto all'Ordine della Spezia, il Presidente del Cons. disc. tramite il Presidente dell'Ordine ne cura la trasmissione per competenza al Consiglio di disciplina dell'Ordine di iscrizione.

Così pure, ove siano state segnalate violazioni disciplinari nei confronti di un ingegnere che abbia chiesto il trasferimento ad altro Ordine, il Presidente del Cons. disc. si rapporta con il Presidente dell'Ordine - nel quadro della leale collaborazione e dello scambio di informazioni, necessari fra i due Organi - perché sia valutato di dar corso al trasferimento dopo la conclusione del procedimento disciplinare. Di converso, occorre accertare che l'ingegnere che intende trasferirsi all'Ordine della Spezia non abbia procedimenti disciplinari in corso presso l'Ordine di provenienza.

Qualora il Presidente del Collegio rilevi a prima vista l'insanabile inammissibilità o la completa infondatezza della segnalazione, convoca comunque il Collegio per la decisione sull'archiviazione.

6) - Conflitto di interesse

Prima di iniziare la trattazione della segnalazione pervenuta il Presidente del Collegio chiede agli altri componenti del Collegio stesso se sussista un conflitto di interesse in atto o potenziale. In caso affermativo, rimette la segnalazione al Presid. Cons. disc. perché venga assegnata ad altro Collegio.

Qualora nel corso del procedimento emerga un conflitto d'interesse tra uno dei componenti del Collegio e il professionista sottoposto al procedimento, il quale può

eccepire tale conflitto e anche ricusare il componente di cui sopra, questi ha l'obbligo di non proseguire nell'esame del caso e va sostituito, dal Presidente del Cons. Disc., con uno dei due componenti effettivi non facenti parte dei Collegi, secondo quanto previsto dal precedente art. 1 per le ipotesi di impedimento temporaneo.

7) - Procedimento disciplinare parallelo a procedimento penale

Qualora il Collegio venga a conoscenza che parallelamente al procedim. disciplinare l'ingegnere interessato è sottoposto a procedimento penale, può continuare la trattazione e concluderlo senza attendere l'esito del penale, perché il procedimento disciplinare è autonomo e indipendente. Peraltro, può valutare di sospendere l'esame del caso in attesa di conoscere l'andamento del procedimento penale, fino al 1° grado di giudizio.

8) - Prescrizione

La normativa sulla professione di ingegnere non contiene disposizioni specifiche in materia, ma, in analogia a quanto previsto da altri Ordinamenti, si applica il termine di prescrizione di cinque anni, a decorrere dal momento in cui si è verificata la condotta lesiva. Non costituisce atto interruttivo della prescrizione l'avvio dell'istruttoria del procedim. disciplinare; invece interrompe la prescrizione l'inizio del giudizio disciplinare, con citazione dell'incolpato (v. successivo art.12).

La prescrizione va comunque valutata ed applicata qualora il soggetto sottoposto a procedimento la eccepisca espressamente.

9) - Inizio del procedimento disciplinare - Verifica dei fatti - Assunzione di informazioni

Il Presidente del Collegio cui è stato assegnato il procedimento, formato il fascicolo specifico insieme al Segretario e informati gli altri membri del Collegio - ove non si decida con apposito verbale l'archiviazione per manifesta e completa infondatezza - verifica i fatti che formano oggetto della segnalazione.

A tal fine, sente il soggetto che viene sottoposto al procedimento, convocandolo per un colloquio preliminare, diretto ad acquisire notizie e informazioni utili per l'ulteriore istruttoria.

Per tale convocazione non sono previste procedure particolari, ma l'interessato va comunque invitato con raccomandata A. R. (o PEC), fissando per il colloquio un termine almeno di 15 gg. e precisandogli che si sta iniziando un procedimento disciplinare nei suoi confronti e che quindi potrà farsi assistere da un legale o da un tecnico di fiducia.

Durante il colloquio preliminare, a richiesta dell'interessato, gli va consegnata copia degli atti e documenti oggetto del procedimento disciplinare. Di tale richiesta di accesso va data comunicazione agli autori della segnalazione e degli atti che hanno originato il procedimento. Poiché l'interessato al momento del colloquio può non essere in grado di fornire elementi utili, il Presidente può chiedergli di produrre successivamente, una volta esaminati gli atti, apposita relazione eventualmente con assistenza legale o tecnica.

Al termine del colloquio, il Presidente stende una nota scritta, simile a un verbale, per memoria di ciò che è stato detto nell'incontro.

Il Presidente del Collegio può poi acquisire altre informazioni e documenti, chiedendoli al Consiglio dell'Ordine e ad Enti e Uffici pubblici che possano fornire dati e notizie sui fatti oggetto della segnalazione, allo scopo di accertare la consistenza di tali fatti.

10) - Prima fase istruttoria - Audizione dinanzi al Collegio del soggetto sottoposto a procedimento

Terminate le verifiche preliminari, il Presidente convoca il Collegio - in linea di massima 7 giorni prima, e così per le altre riunioni del Collegio - per informarlo sull'attività svolta e sugli elementi acquisiti in merito ai fatti e alle presunte violazioni segnalate a carico del professionista sottoposto a procedimento. In questa occasione, si decide sulla formale audizione di quest'ultimo.

Per tale audizione, è necessario procedere alla convocazione dinanzi al Collegio mediante raccomandata A/R o PEC (non occorre la notifica a mezzo di Ufficiale giudiziario); l'invito va ricevuto dall'interessato almeno 15 gg. prima dell'audizione. Allo stesso vanno specificati sinteticamente gli addebiti che gli sono mossi e precisato che potrà avvalersi di assistenza legale o di un esperto di fiducia. Per detto invito, si può seguire il Mod. 1 allegato alle Indicazioni Generali del C:N:I. dell'aprile 2014.

Nella data fissata per l'audizione, il Presidente del Collegio espone i fatti e le segnalazioni che dato luogo al procedimento, cita le norme del Codice deontologico che si ipotizzano violate, riferisce sul colloquio preliminare e sulle altre informazioni acquisite in proposito, come indicato al preced. art. 9, e sull'eventuale relazione prodotta dal sottoposto al procedimento.

Quest'ultimo, eventualmente assistito da un legale o da un esperto, descrive la propria versione dei fatti e svolge le proprie difese, anche con memorie scritte.

11) - Fase finale dell'istruttoria - Decisione sull'inizio di giudizio disciplinare

Terminata l'audizione, fatto uscire il soggetto incolpato e i suoi eventuali assistenti, il Collegio discute sui dati ed elementi acquisiti e sulle argomentazioni prospettate dall'interessato, e decide se i fatti e i comportamenti come sopra esaminati e valutati siano tali da dover dar corso a un formale giudizio disciplinare, in quanto si ritiene che possano essere state violate norme del Codice deontol. oppure se non si ravvisino sussistere fatti e circostanze rilevanti sotto il profilo disciplinare.

La decisione se intraprendere tale giudizio disciplinare può essere rinviata ad altra data, qualora il Collegio ritenga necessari ulteriori approfondimenti; in tal caso va steso un verbale interlocutorio.

Se nella data fissata per l'audizione o nell'altra data di cui sopra si ravvisi che dall'istruttoria svolta non sono stati acquisiti elementi tali da concretare violazioni al Codice deontologico, il Collegio (con apposito verbale e successiva decisione in cui sono citati i fatti segnalati, le informazioni assunte dal Presidente e le dichiarazioni dell'interessato e viene adeguatamente motivata la decisione) delibera il non luogo a procedere con conseguente archiviazione.

Secondo il Commentario accluso alle sopracitate Indicazioni Generali del C.N.I., qualora si ipotizzino violazioni particolarmente lievi e dettate da inesperienza, e si proceda peraltro all'archiviazione, è possibile comunque l'invio di un "richiamo" da parte del Presidente del Consiglio di disciplina, che non costituisce peraltro sanzione disciplinare.

La decisione di non luogo a procedere e di archiviazione va inviata al Presidente del Cons. disc., che dà succinta comunicazione di tale decisione al soggetto sottoposto a procedimento.

Di detta decisione, trattandosi di fase istruttoria, non va invece data comunicazione alla Procura della Repubblica.

12) - Inizio del giudizio disciplinare - Citazione dell'incolpato

Se il Collegio, nella seduta di cui sopra (o in eventuale successiva come indicato nel precedente art. 11), delibera di dar corso a giudizio disciplinare, devono essere esposti nel verbale la relazione del Presidente con le informazioni e i documenti acquisiti, le dichiarazioni rese in sede di audizione dal soggetto sottoposto a procedimento e dal suo legale o esperto di fiducia, nonché le eventuali memorie scritte, e devono essere individuate espressamente le violazioni, con riferimento specifico alle norme del Codice deontologico che si ipotizzano violate. Detto verbale, trattandosi di atto interno al procedimento, è riservato e non è accoglibile la richiesta di accesso.

Con tale deliberazione inizia il giudizio disciplinare vero e proprio, e la fase decisoria.

In primo luogo il Presidente nomina, tra i componenti del Collegio, il relatore, che può essere lo stesso Presidente.

Il relatore, se ritiene necessario, può effettuare ulteriori atti istruttori; se non lo ritiene o al termine di questi ultimi atti comunica al Presidente che si può procedere con la citazione dell'incolpato.

Questi va quindi citato, a mezzo di ufficiale giudiziario, a comparire dinanzi al Collegio di disc., assegnandogli un termine minimo di 15 giorni (termine che decorre dalla data di ricezione dell'avviso di convocazione) e comunicandogli che è stato promosso nei suoi confronti procedimento disciplinare per violazioni al Codice deontologico.

L'atto di citazione deve contenere un riferimento sintetico ai fatti oggetto dell'imputazione, con precisazione chiara degli articoli del Codice deontologico che si ritengono violati e l'indicazione della possibilità di avvalersi di assistenza legale e/o di esperto di fiducia.

Per l'atto di citazione può essere usato il Mod. 3 alleg. alle Indicaz gener del C.N.I. (aprile 2014).

13) - Discussione del giudizio disciplinare

Nel giorno indicato nell'atto di citazione ha luogo la seduta del Collegio di disciplina - alla quale devono essere presenti tutti e tre i componenti - durante la quale il relatore illustra la segnalazione di violazioni pervenuta, i fatti accertati e le violazioni addebitate al soggetto sottoposto al giudizio, e l'incolpato svolge le proprie difese; può anche interloquire anche l'eventuale legale o esperto da cui l'incolpato ha ritenuto di farsi assistere.

Ove l'incolpato, citato regolarmente, non si presenti e non giustifichi un legittimo impedimento (che va valutato e accettato dal Collegio) si procede in sua assenza. Ciò gli va precisato nell'atto di citazione.

Conclusa la discussione (che non è aperta al pubblico) viene congedato e fatto allontanare l'incolpato con gli eventuali suoi assistenti, mentre nessun componente può uscire fino alla decisione, e viene assunta, all'unanimità o a maggioranza, con apposito verbale, la decisione del giudizio disciplinare. Qualora il Collegio ritenga necessario assumere ulteriori elementi o procedere ad altri accertamenti, l'incolpato deve essere avvertito tempestivamente e, acquisiti tali eventuali altri atti, si deve rinnovare la sua citazione nelle forme indicate nel preced. art. 12.

14) - Decisione del giudizio disciplinare - Sanzioni

Il Collegio di disc. può, anche in questa fase, decidere di non procedere all'irrogazione di sanzioni

ove, sulla base di quanto rappresentato dall'incolpato nelle proprie difese, si ritenga che non sussistano elementi concreti e probanti delle violazioni contestate. In tal caso, a seguito del relativo verbale, va stesa una decisione compiuta e motivata, considerato che anche questa decisione può essere impugnata.

Qualora invece il Collegio ritiene che sussistano violazioni, decide l'irrogazione di una sanzione disciplinare fra quelle seguenti, previste dal sempre vigente art. 45 del R.D. 2537 del 1925:

- l'avvertimento, in caso di violazioni lievi, che va comunicato con PEC (non occorre la notifica con Ufficiale giudiz.) dal Presidente del Consiglio di disc., con cui viene dimostrato all'autore della violazione quali siano le mancanze commesse, con esortazione a non ricadervi;
- la censura (da notificare all'autore della violazione, come le successive sanzioni, mediante Ufficiale giudiziario) con cui il Presidente del Cons. disc. dichiara all'autore delle violazioni le mancanze commesse e gli esprime una nota formale di biasimo;
- la sospensione dall'esercizio della professione per un tempo massimo di 6 mesi;
- la cancellazione dall'Albo.

Il verbale con cui viene decisa la sanzione non deve riportare se la decisione è stata presa all'unanimità o a maggioranza; però il componente del Collegio dissenziente può far constare nel verbale il proprio motivato dissenso.

La graduazione delle sanzioni deve tenere conto di vari elementi valutativi, quali tra l'altro la tutela della qualità e correttezza dell'attività professionale nonché della dignità della categoria, i danni procurati alla committenza o agli Enti presso cui sono state accertate le violazioni, il comportamento dell'autore della violazione come le eventuali recidive.

La decisione di irrogazione della sanzione deve contenere l'esposizione lineare e sintetica dei fatti accertati che hanno dato luogo agli addebiti, la documentazione acquisita dal Collegio, le argomentazioni difensive prospettate dall'incolpato, la corrispondenza fra il comportamento dell'interessato e gli articoli del Codice deont. che si ravvisano violati (che vanno espressamente indicati), nonché una chiara e completa motivazione della sanzione inflitta; quest'ultima va specificata nel dispositivo, in cui vanno precisati la possibilità e i termini per proporre ricorso.

Altre sanzioni sono previste in casi particolari di procedimenti disciplinari.

L'art. 46 del R.D. 2537/1925 sancisce che nel caso di condanna alla reclusione o alla detenzione, il Consiglio/Collegio di disciplina può disporre, a seconda delle circostanze, la cancellazione dall'Albo o la sospensione; quest'ultima va sempre pronunciata quando sia stato emesso ordine di custodia cautelare in carcere e fino alla sua revoca (decisa espressamente dall'A.G.).

Qualora in sede penale l'ingegnere abbia subito una condanna che impedirebbe l'iscrizione all'Albo (quindi con perdita dei diritti civili), deve essere sempre ordinata - è un atto dovuto - la cancellazione (d'ufficio o su richiesta del P.M.) dall'Albo stesso, con decisione del Collegio di disc. e la decisione è comunicata al Consiglio dell'Ordine, che provvede senz'altro alla cancellazione.

Altro caso di sanzione particolare è la sospensione per morosità nel pagamento dei contributi previsti a favore del Consiglio dell'Ordine (come contemplato dall'art. 2 L.3/8/1949 n° 536). Gli iscritti che non adempiono al versamento delle quote annuali di iscrizione devono essere segnalati dal Consiglio dell'Ordine al Presidente del Cons. disc. Si dà luogo quindi a un formale procedimento disciplinare dinanzi a un Collegio di disc., con dibattimento e decisione (qualora la morosità sia oggettivamente comprovata) di sospensione dall'esercizio professionale a tempo indeterminato. Tale sospensione (avverso la quale è pure ammesso ricorso al C.N.I.) può essere revocata quando l'interessato dimostri di aver pagato le quote dovute; occorre un provvedimento del Presidente del Cons. disc. che disponga la riammissione all'Albo.

Invece, la richiesta del moroso di cancellazione dall'Albo, intervenuta durante il procedimento disciplinare, non fa venir meno la violazione, fin quando l'interessato non paghi le quote pregresse.

15) - Termine per la durata e conclusione dei procedimenti e giudizi di disciplina

Anche se la normativa sui giudizi disciplinari non prevede appositi termini, è opportuno che la decisione finale venga assunta entro il termine massimo di 1 anno dalla protocollazione iniziale dell'atto che ha dato luogo al procedimento disciplinare, salvo particolari impedimenti o difficoltà tali da rendere necessario prorogare la decisione per non oltre ulteriori 180 giorni. Spetta al Presidente del Consiglio di disc. vigilare sull'osservanza di tali termini.

16) - Notifica delle decisioni a seguito di procedimenti disciplinari - Altre comunicazioni - Impugnazione della decisione con ricorso al C.N.I.

Tutte le decisioni finali dei Collegi devono essere trasmesse al Presidente del Consiglio di disc., che provvede alle notifiche e alle altre comunicazioni.

Per le decisioni di non luogo a procedere, sia quelle adottate alla fine della prima fase istruttoria sia dopo il giudizio disciplinare, ne va data succinta comunicazione con raccomandata A/R o PEC al soggetto sottoposto a procedimento. Mentre è opportuno darne notizia all'Ente o Ufficio pubblico che ha segnalato la violazione, non è necessario fare analoga comunicazione al privato che ha esposto il presunto comportamento lesivo delle norme, a meno che non abbia chiesto informazioni nel corso del procedimento.

Non va data comunicazione alla Procura della Repubblica se l'archiviazione avviene nella fase istruttoria, mentre tale comunicazione deve essere fatta se la decisione di non luogo a procedere è adottata dopo il giudizio disciplinare, perché la stessa Procura potrebbe proporre ricorso al CNI.

Per quanto riguarda le decisioni di irrogare sanzioni, se si tratta di avvertimento, il Presidente del Cons. disc. ne dà comunicazione all'interessato con raccomandata A/R o PEC contenente la dimostrazione e l'esortazione già indicati nel preced. art. 14, mentre se si tratta di censura, sospensione o cancellazione dall'Albo procede alla notifica a mezzo di Ufficiale giudiz. con invio di copia della decisione. Si può usare il Mod. 4 allegato alle Indicazioni gen.li CNI di aprile 2014.

Le comunicazioni e notifiche delle decisioni di sanzioni devono contenere l'espressa indicazione del diritto del soggetto giudicato colpevole a ricorrere al C.N.I. nel termine di 30 giorni.

Ogni decisione, sia di non luogo a procedere sia di irrogazione sanzioni va inviata al Presidente dell'Ordine territoriale, per doverosa notizia e per i conseguenti adempimenti (relativi all'Albo) e successive comunicazioni.

Le decisioni con cui vengono inflitte sanzioni devono inoltre essere comunicate senza indugio alla Procura della Repubblica, che potrebbe impugnare la deliberazione con ricorso al CNI. Si può seguire il Mod. 7 allegato alle citate Indicazioni generali.

Infine, le deliberazioni di infliggere sanzioni di sospensione dall'esercizio professionale e di cancellazione dall'Albo, una volta divenute definitive (perché non impugunate o perché confermate a seguito di ricorso dal C.N.I.) devono essere comunicate dal Presidente dell'Ordine a una serie di Enti e Uffici interessati all'Albo ed elencati nelle citate Indicazioni gen.li, utilizzando il Mod. 6.

Avverso la decisione di sanzioni l'ingegnere interessato può produrre ricorso al C.N.I., entro il termine di 30 giorni dalla data della notificazione della decisione o comunque dalla data in cui ne ha avuto piena conoscenza, inviandolo direttamente al Consiglio

Nazionale o a questo Consiglio di disciplina, da cui proviene l'atto impugnato. In tale ultimo caso, questo Consiglio di disciplina lo inoltra, annotando la data di presentazione e trattenendone copia per l'eventuale allegazione di documenti.