



Via Boccacanalè di Santo Stefano, n. 3 int. 4 - 44121 Ferrara
Tel: 0532 207126 - Cell: 334 3014045

REGOLAMENTO PER IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA PRESSO L'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI FERRARA

Approvato dal Consiglio di Disciplina
dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Ferrara
in data 25 febbraio 2026

PREMESSE

Il presente Regolamento intende essere una guida per l'applicazione delle procedure da seguire per un corretto procedimento disciplinare nel caso di violazioni deontologiche.

Esso disciplina il funzionamento del Consiglio di Disciplina istituito presso l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Ferrara e lo svolgimento del procedimento disciplinare, ed è stato redatto tenendo conto delle "indicazioni generali per la trattazione dei giudizi disciplinari" predisposte dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri il 28 aprile 2014 e delle successive circolari in materia.

Il Consiglio di Disciplina è titolare dell'azione disciplinare e opera in piena indipendenza di giudizio e autonomia organizzativa nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e dei regolamenti, assicurando il rispetto dei principi del contraddittorio, di equità e di correttezza in ogni fase del procedimento.

Il procedimento disciplinare ha ad oggetto l'accertamento della responsabilità disciplinare nei confronti degli iscritti, in conseguenza di azioni od omissioni che violino norme del Codice Deontologico vigente al momento del fatto ascritto, ovvero di altre norme o regolamenti che configurino illecito disciplinare, ovvero di comportamenti che si pongano comunque in contrasto con i doveri di probità, decoro, lealtà e correttezza nell'esercizio della professione.

Il Consiglio di Disciplina esercita la potestà disciplinare nei confronti di tutti gli iscritti all'Albo dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Ferrara, anche per fatti commessi fuori da tale ambito territoriale e anche se l'incolpato o il segnalante siano componenti del Consiglio dell'Ordine o del Consiglio di Disciplina istituito presso l'Ordine. Per i fatti commessi dai propri iscritti fuori dal proprio ambito territoriale, tuttavia, vale il principio della prevenzione



Via Boccacanalè di Santo Stefano, n. 3 int. 4 - 44121 Ferrara
Tel: 0532 207126 - Cell: 334 3014045

con riguardo al momento dell'iscrizione della notizia di illecito disciplinare nel registro riservato.

Le norme del presente Regolamento si applicano altresì ai procedimenti collegati alla morosità nel pagamento delle quote contributive, agli illeciti previdenziali, al mancato adempimento dell'obbligo di formazione professionale continua, e ad ogni altro illecito disciplinare anche se previsto da norme di carattere generale.

TITOLO I

IL CONSIGLIO E I COLLEGI DI DISCIPLINA

CAPO I

COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

ART. 1

1. Il Consiglio di Disciplina agisce in piena indipendenza di giudizio e autonomia organizzativa e operativa, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e del presente regolamento.
2. Il Consiglio di Disciplina si compone di Consiglieri, nominati dal Presidente del Tribunale di Ferrara in numero pari a quello dei Consiglieri dell'Ordine degli Ingegneri di Ferrara, e resta in carica per tutta la durata del corrispondente Consiglio dell'Ordine.
3. Al fine di evitare stasi e discontinuità, il Consiglio di Disciplina - nell'avvicendamento dei nuovi eletti nel Consiglio dell'Ordine - eserciterà le proprie funzioni fino all'insediamento effettivo del nuovo Consiglio di Disciplina.
4. Il Consiglio di Disciplina opera attraverso i Collegi di Disciplina composti da tre Consiglieri. I Collegi di Disciplina sono deputati a istruire e decidere i procedimenti loro assegnati dal Presidente del Consiglio di Disciplina.

ART. 2

1. Le riunioni del Consiglio di Disciplina si svolgono negli stessi locali dell'Ordine, ma separatamente da quelle del Consiglio dell'Ordine.
2. I compiti di segreteria e di assistenza all'attività del Consiglio di Disciplina e dei Collegi sono svolti dal personale del Consiglio dell'Ordine.
3. Le spese relative al funzionamento del Consiglio di Disciplina, incluse quelle dei Collegi per i procedimenti disciplinari, sono poste a carico del bilancio del Consiglio dell'Ordine.

ART. 3

1. La carica di Consigliere del Consiglio di Disciplina è incompatibile con la carica di consigliere, revisore, o con qualunque altro incarico direttivo del Consiglio dell'Ordine e con la carica di Consigliere del C.N.I.
2. I membri del Consiglio di Disciplina che durante il loro mandato perdano i requisiti di onorabilità e professionalità di cui all'art. 4, comma 4 del Regolamento per la designazione dei componenti dei Consigli di Disciplina, approvato il 23 novembre 2012, decadono immediatamente dalla carica e sono sostituiti attingendo dall'elenco dei componenti supplenti già nominati dal Presidente del Tribunale di Ferrara, secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 8 del Regolamento citato.
3. Altresì decadono immediatamente dalla carica i Consiglieri di Disciplina che siano sospesi dall'Albo per mancato versamento della quota di iscrizione e i Consiglieri nei cui confronti venga emessa una sanzione disciplinare durante il loro mandato.
4. Incorre nella decadenza dalla carica anche il Consigliere che, senza giustificato motivo, non partecipi a più di tre sedute del Collegio al quale è stato assegnato.
5. La decadenza è sempre pronunciata dal Presidente del Consiglio di Disciplina; nel caso in cui la decadenza si riferisca al Presidente del Consiglio, sarà pronunciata dal Consigliere più anziano.

CAPO II

PRESIDENTE E SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA

ART. 4

1. Le funzioni di Presidente del Consiglio di Disciplina sono svolte dal Consigliere con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo o, quando vi sia anche un solo componente non iscritto all'Albo, dal Consigliere con maggiore anzianità anagrafica. Il Presidente opera in osservanza dei criteri di equità, funzionalità, trasparenza ed efficienza dell'azione disciplinare, di buon andamento ed imparzialità.
2. Il Presidente del Consiglio di Disciplina ha un ruolo di direzione e coordinamento del Consiglio di Disciplina. Egli in particolare:
 - forma i Collegi di Disciplina, ripartendo fra di essi i Consiglieri e curando che almeno un Collegio sia composto da un Consigliere iscritto alla Sezione B, fino a quando esistente. Lo stesso Presidente farà parte di un Collegio;

- stabilisce i criteri di assegnazione dei procedimenti ai vari Collegi di Disciplina, secondo funzionalità e trasparenza, e assegna le segnalazioni e gli esposti ai Collegi curando che i procedimenti a carico di iscritti alla Sezione B, finché esistente, siano attribuiti ad un Collegio composto almeno da un Consigliere iscritto a tale Sezione; nel caso in cui non vi siano Consiglieri iscritti alla sezione B, i giudizi disciplinari relativi agli iscritti a tale sezione dell'albo saranno assegnati al Consiglio di Disciplina viciniore che abbia almeno un componente iscritto alla sezione B;
- riceve ed esamina le segnalazioni e gli esposti pervenuti, nonché le fattispecie attivabili d'ufficio, curando la tenuta di un registro riservato sul quale iscriverli assegnando loro un numero di registro. In caso di manifesta infondatezza della notizia o dell'esposto, ne propone l'immediata archiviazione al Presidente del Collegio già al momento dell'assegnazione;
- convoca e presiede le sedute plenarie del Consiglio di Disciplina;
- istruisce la Segreteria per le comunicazioni e le notificazioni;
- procede con la sostituzione dei Consiglieri di Disciplina, nei casi di incompatibilità, decadenza, dimissioni o decesso e negli altri casi previsti dalla normativa di riferimento;
- verifica periodicamente lo stato di avanzamento delle pratiche assegnate e, in caso di inerzia o di eccessivo ritardo delle attività da parte dei Collegi, può richiedere informazioni ed assumere le iniziative necessarie ed opportune;
- riferisce annualmente al Consiglio dell'Ordine in merito all'andamento delle attività disciplinari e circa il funzionamento del Consiglio di Disciplina.

3. Il Presidente del Consiglio di Disciplina, infine, opera come RUP (Responsabile Unico del Procedimento) in caso di richiesta di accesso agli atti dei procedimenti disciplinari ai sensi della L. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni.

ART. 5

1. Le funzioni di Segretario del Consiglio di Disciplina sono svolte dal Consigliere con minore anzianità di iscrizione all'Albo o, quando vi sia anche un solo componente non iscritto all'Albo, dal Consigliere con minore anzianità anagrafica.

2. Il Segretario del Consiglio di Disciplina opera a supporto del Presidente del Consiglio, con le seguenti principali funzioni:

- calendarizza gli incontri del Consiglio di Disciplina, inoltrando comunicazione e invito ai partecipanti;

- coordina la segreteria amministrativa nelle relative attività;
- redige i verbali delle sedute plenarie del Consiglio;
- supporta il Presidente nelle verifiche periodiche e nella predisposizione della relazione annuale al Consiglio dell'Ordine.

CAPO III

PRESIDENTE E SEGRETARIO DEL COLLEGIO DI DISCIPLINA

ART. 6

1. Ogni Collegio di Disciplina è presieduto dal componente con maggiore anzianità di iscrizione all'albo; quando vi sono componenti non iscritti all'albo, il Collegio è presieduto dal componente con maggiore anzianità anagrafica.

2. Il Presidente del Collegio dirige le attività del Collegio e si adopera affinché il procedimento disciplinare si svolga in maniera appropriata e in particolare:

- convoca e presiede le sedute del Collegio;
- vigila sulla corretta applicazione delle procedure;
- nomina il relatore del procedimento nel caso di rinvio a giudizio;
- assicura il rispetto del contraddittorio e della riservatezza;
- laddove ravvisi una situazione contraria alla normativa di riferimento o al sereno svolgimento del procedimento, la gestisce nei limiti delle proprie competenze, altrimenti la rimette con immediatezza al Presidente del Consiglio di Disciplina;
- nella fase istruttoria iniziale del procedimento, può sentire l'incolpato e assumere ulteriori eventuali elementi atti a fornire opportuna informativa al Collegio.

3. Le funzioni di Segretario del Collegio sono svolte dal Consigliere con minore anzianità di iscrizione all'albo, ovvero, quando vi sia anche un solo componente non iscritto all'albo, dal Consigliere con minore anzianità anagrafica.

4. Il Segretario del Collegio:

- supporta il Presidente del Collegio nella convocazione delle adunanze;
- tiene contezza dello stato dei procedimenti, anche mediante la compilazione di un registro dei procedimenti assegnati;
- redige i verbali delle audizioni e delle decisioni;

- cura la completezza dei fascicoli e si assicura delle formalità quali, a titolo esemplificativo, le notifiche, l'allegazione dei documenti, la sottoscrizione degli atti, raccordandosi con la segreteria amministrativa per gli adempimenti procedurali, quali, a titolo esemplificativo, convocazioni, notifiche, inviti ad audizione.

CAPO IV

COMPETENZA, ASTENSIONE E RICUSAZIONE

ART. 7

1. Il Consiglio di Disciplina di Ferrara ha competenza, ed esercita la potestà disciplinare tramite i suoi Collegi, su tutti gli iscritti all'Albo degli Ingegneri della Provincia di Ferrara, anche per fatti commessi fuori da tale ambito territoriale.
2. Nel caso di un fatto commesso fuori dall'ambito del Consiglio di Disciplina Territoriale, si applica in ogni caso il principio della prevenzione con riguardo al momento dell'iscrizione della notizia di illecito disciplinare nel registro riservato.
3. La competenza disciplinare nei confronti di un componente del Collegio di Disciplina è attribuita ad altro Collegio individuato dal Presidente del Consiglio di Disciplina.
4. La competenza disciplinare nei confronti del Presidente del Consiglio di Disciplina è attribuita ad un Collegio diverso da quello di cui il Presidente è membro, individuato dal Consigliere di Disciplina più anziano, che assume le vesti di Presidente del Consiglio di Disciplina facente funzioni.

ART. 8

CONFLITTO DI INTERESSE: CASI DI ASTENSIONE E RICUSAZIONE

1. Il componente del Collegio di Disciplina ha l'obbligo di astenersi dalla trattazione del procedimento assegnato per i motivi indicati dall'art. 51 del Codice di procedura civile, dandone immediata comunicazione agli altri componenti del Collegio e al Presidente del Consiglio di Disciplina.
2. Oltre alle ipotesi previste dall'art. 51 del Codice di procedura civile, integra la situazione di conflitto di interesse anche 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 ha determinato l'avvio del procedimento.

3. Nei casi di astensione obbligatoria, qualora non vi provveda spontaneamente, il Consigliere può essere ricusato dal soggetto sottoposto al procedimento disciplinare, secondo le modalità previste dall'art. 52 del Codice di procedura civile.

3. La dichiarazione di astensione deve essere valutata dal Presidente del Consiglio di Disciplina, il quale decide in merito. In caso di accoglimento dell'istanza di astensione, il Presidente del Consiglio di Disciplina provvede alla sostituzione del Consigliere in conflitto di interesse con altro componente del Consiglio di Disciplina per la trattazione del relativo procedimento.

ART. 9

RICORSO PER LA RICUSAZIONE

1. Nei casi di astensione obbligatoria di cui all'art. 8 del presente Regolamento, qualora il Consigliere in conflitto di interesse non si astenga, il soggetto sottoposto a procedimento disciplinare può proporre la ricusazione mediante ricorso che deve contenere i motivi specifici e i mezzi di prova a pena di inammissibilità.

2. Il ricorso, sottoscritto dall'interessato o dal suo difensore, deve essere depositato negli uffici di segreteria del Consiglio di Disciplina entro sette giorni dalla conoscenza dei motivi che lo giustificano, e comunque prima della discussione del giudizio disciplinare. Dal deposito del ricorso per ricusazione il procedimento disciplinare è sospeso.

3. Il ricorso è comunicato al Consigliere ricusato a cura del Presidente del Consiglio di Disciplina, con invito a fornire entro cinque giorni le proprie eventuali deduzioni sui motivi di ricusazione.

ART. 10

DECISIONE SULLA RICUSAZIONE

1. Quando la ricusazione è stata proposta da chi non ne aveva il diritto o senza l'osservanza dei termini e delle forme previste dall'art. 9, ovvero quando i motivi addotti sono manifestamente infondati, il Presidente del Consiglio di Disciplina, senza ritardo, la dichiara inammissibile, dandone comunicazione al ricorrente e al Collegio con indicazione di proseguire il procedimento disciplinare.

2. Fuori dei casi di inammissibilità, il Presidente del Consiglio di Disciplina designa altro Collegio che decide sulla ricusazione sulla base degli atti depositati e dopo aver assunto, se

necessario, le opportune informazioni. Ogni attività del procedimento disciplinare è sospesa sino alla decisione del Collegio, fatto salvo il compimento degli atti indifferibili.

3. Se la ricsuzione è accolta, con il medesimo provvedimento il Collegio dichiara inutilizzabili gli atti eventualmente compiuti precedentemente dal Collegio del quale era componente il membro ricsutato.

4. Il componente ricsutato è sostituito con altro individuato dal Presidente del Consiglio di Disciplina, così da ricostituire il Collegio a cui era stato assegnato il procedimento disciplinare.

TITOLO II

DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 11

1. Le infrazioni ai doveri e alle regole di condotta dettati dalla legge, dai regolamenti in materia o dal Codice Deontologico sono sottoposte al giudizio del Consiglio di Disciplina che esercita la potestà disciplinare attraverso i propri Collegi.

2. Il procedimento disciplinare è regolato dalla legge e dal presente Regolamento e si svolge secondo i principi costituzionali di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.

CAPO II

NOTIZIA DELL'ILLECITO DISCIPLINARE

ART. 12

1. Il Consiglio dell'Ordine, quando riceve un esposto o una denuncia o acquisisce comunque notizia di fatti suscettibili di valutazione disciplinare, deve al più presto trasmettere gli atti al Consiglio di Disciplina, unitamente a una scheda riassuntiva dei provvedimenti disciplinari a carico dell'iscritto.

2. L'azione disciplinare può derivare da iniziativa di soggetti terzi ("esponente" o "segnalante"), da richiesta del Pubblico Ministero o d'ufficio in seguito a notizie di violazioni comunque pervenute al Consiglio dell'Ordine o di Disciplina.

3. L'Autorità Giudiziaria è tenuta a dare comunicazione al Consiglio dell'Ordine competente quando nei confronti dell'iscritto:

- a) viene esercitata l'azione penale;
- b) viene disposta, revocata o annullata l'applicazione di misure cautelari;
- c) vengono emessi provvedimenti che definiscono la fase o il grado di giudizio.

In tali casi il Presidente del Consiglio di Disciplina adotterà le iniziative ritenute opportune per verificare l'esattezza della notizia e procedere alle valutazioni del caso.

4. La segnalazione o l'esposto contengono le indicazioni sul fatto oggetto di valutazione disciplinare, del professionista che lo ha commesso e le generalità del segnalante, e devono essere inviate all'attenzione del Consiglio di Disciplina mediante posta ordinaria o raccomandata, posta elettronica ordinaria o certificata.

5. Nel caso di segnalazione anonima, la decisione di darvi seguito è rimessa al prudente apprezzamento del Presidente del Consiglio di Disciplina che valuta se essa è circostanziata e ricevibile e, in caso positivo, procede all'assegnazione al Collegio.

6. In caso di manifesta infondatezza della notizia o dell'esposto il Presidente del Consiglio di Disciplina ne propone l'immediata archiviazione al Presidente del Collegio, già al momento dell'assegnazione.

7. Il procedimento disciplinare è autonomo e indipendente da ogni altro procedimento giurisdizionale pendente nei confronti dell'iscritto e pertanto può essere iniziato e concluso senza necessariamente attendere l'esito di quel procedimento.

8. Quando il procedimento disciplinare riguardi fatti identici o sovrapponibili a quelli oggetto di un procedimento penale pendente in capo al medesimo incolpato, il Collegio può sospendere con provvedimento motivato la trattazione della pratica fino alla definizione del giudizio penale, ove ritenga che l'accertamento penale possa incidere in modo rilevante sulla qualificazione disciplinare dei fatti. La sospensione è disposta con provvedimento motivato e comunicato all'incolpato.

ART. 13

ISCRIZIONE NEL REGISTRO RISERVATO E ASSEGNAZIONE

1. Ricevuta la segnalazione, il Presidente del Consiglio di Disciplina iscrive in un registro all'uopo istituito il nominativo dell'iscritto, indicando la data di ricevimento della segnalazione e attribuendo alla pratica un numero progressivo.
2. Il registro è riservato ed è custodito dal Segretario del Consiglio di Disciplina; il registro è consultabile esclusivamente dai componenti del Consiglio di Disciplina.
3. Dal giorno dell'iscrizione nel registro riservato e fino alla definizione del procedimento disciplinare non può essere deliberata la cancellazione dell'iscritto dall'albo, fatte salve norme speciali di legge ed eventuali regolamenti adottati dal Consiglio dell'Ordine in materia di reiterata omissione contributiva.
4. Il Presidente del Consiglio di Disciplina, in conformità a criteri di equità distributiva, trasparenza ed efficienza come previsto dall'art. 4, assegna la questione ad uno dei Collegi di Disciplina.
5. L'assegnazione si attua mediante trasmissione al Collegio assegnatario del fascicolo contenente la segnalazione e l'eventuale documentazione allegata alla segnalazione.
6. In caso di procedimenti attivati d'ufficio, nel fascicolo verranno inseriti gli elementi utilizzati a supporto delle preliminari valutazioni quali, a titolo esemplificativo, notizie di stampa, e gli accertamenti svolti per verificare il fumus della fattispecie.
7. Il Collegio assegnatario è il soggetto titolare dell'azione disciplinare.

Art. 14

I SOGGETTI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. Il procedimento disciplinare si svolge tra il professionista incolpato e il Collegio di Disciplina.
2. L'esponente o segnalante non è parte del procedimento disciplinare. Non è consentito l'invio di documentazione relativa al procedimento disciplinare, né il provvedimento finale, all'esponente o segnalante. Resta salvo il diritto di accesso dell'esponente ai sensi della L. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni.
3. Il Presidente del Consiglio di Disciplina, a riscontro della segnalazione, comunica all'esponente l'avvio del procedimento a mezzo raccomandata o PEC.

CAPO III

LA FASE ISTRUTTORIA PRELIMINARE

ART. 15

1. Il Presidente del Collegio cui è stato assegnato il fascicolo, può assumere le informazioni che riterrà opportune per verificare i fatti.
2. In tale fase preliminare dell'istruttoria è opportuno che il Presidente del Collegio, eventualmente coadiuvato dal Segretario, senta l'incolpato.
3. Per la convocazione dell'incolpato in tale fase iniziale dell'istruttoria non sono previste particolari formalità e non è indispensabile, anche se opportuno, che venga redatto un verbale dell'incontro.

ART. 16

L'AUDIZIONE DELL'INCOLPATO DAVANTI AL COLLEGIO

1. Terminate le verifiche preliminari, qualora non ritenga di proporre l'archiviazione immediata per manifesta infondatezza, il Presidente del Collegio deve convocare l'incolpato davanti al Collegio per essere sentito in merito ai fatti oggetto di valutazione.
2. La convocazione deve essere fatta a mezzo posta elettronica certificata, o con raccomandata con avviso di ricevimento; tra la ricezione dell'invito e la fissazione dell'incontro devono intercorrere almeno quindici giorni liberi.
3. La comunicazione della convocazione dell'incolpato davanti al Collegio per la fase istruttoria finale contiene i seguenti elementi:
 - il riferimento generico ai fatti oggetto di convocazione;
 - la finalità della convocazione;
 - la data, l'ora e il luogo dell'audizione;
 - l'avviso che l'incolpato ha facoltà di prendere visione del fascicolo che lo riguarda e di farsi assistere da un difensore o da un esperto di sua fiducia;
 - l'avviso che ha facoltà di depositare memorie e documentazione;
 - l'avvertimento che, in caso di assenza non giustificata, il Collegio procederà ugualmente con la valutazione dei fatti.

4. Nel corso dell'audizione, il professionista espone la propria versione dei fatti e svolge le proprie ragioni e difese.

5. Dell'audizione viene redatto verbale a cura del Segretario del Collegio; il verbale deve contenere le dichiarazioni rese dall'incolpato, anche tramite il suo eventuale difensore o esperto, e ad esso devono essere allegati gli atti e i documenti eventualmente prodotti. Il verbale deve essere sottoscritto da tutti i presenti.

6. Durante la fase istruttoria il Collegio assume ogni informazione ritenuta opportuna per l'accertamento dei fatti e, se necessario, può accedere ad uffici pubblici per l'estrazione di documentazione.

CAPO IV

LA FASE FINALE DELL'ISTRUTTORIA

E LA DELIBERAZIONE DEL COLLEGIO

ART. 17

1. Ad esito della fase istruttoria, eventualmente anche al termine dell'audizione e fatto uscire l'incolpato oppure in una riunione successiva, il Collegio discute e valuta se le circostanze emerse comportino o meno la necessità di dare corso a giudizio disciplinare.

2. Qualora il Collegio ritenga che i fatti segnalati non integrino una violazione disciplinare, delibera il non luogo a procedere e l'archiviazione con provvedimento motivato. Il Collegio provvede a dare notizia del provvedimento di archiviazione al solo professionista.

3. Nel caso in cui il Collegio ritenga di dare corso a giudizio disciplinare, formula l'incolpazione con l'indicazione dei fatti che concretizzano la violazione e delle norme che si assumono violate.

CAPO V

LA FASE DECISORIA

ART. 18

1. Il Presidente del Collegio nomina Relatore uno dei tre componenti del Collegio, oppure assume egli stesso il ruolo di Relatore.

2. Il Relatore predispone e redige una relazione entro il termine assegnatogli dal Presidente.

3. Spirato il termine e prodotta la relazione scritta al Collegio, il Presidente dispone la citazione dell'incolpato a comparire dinanzi al Collegio di Disciplina in un termine non minore di quindici giorni decorrenti dalla data di ricevimento della citazione.

ART. 19

1. La citazione dell'incolpato a comparire davanti al Collegio deve contenere:

- l'indicazione del Collegio procedente e del numero del procedimento;
- le generalità del professionista incolpato;
- un riferimento sintetico, ma completo, ai fatti oggetto dell'imputazione;
- la formulazione dell'addebito che è stato identificato all'esito dell'attività istruttoria, con indicazione degli articoli del Codice Deontologico che si assumono violati;
- l'indicazione che l'incolpato può accedere agli atti e documenti del procedimento;
- l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della comparizione avanti al Collegio di Disciplina giudicante per il dibattimento, con l'avvertimento che l'incolpato potrà essere assistito da un difensore o da un esperto di sua fiducia e che, in caso di mancata comparizione non dovuta a legittimo impedimento, si procederà in sua assenza;
- l'avviso che l'incolpato potrà presentare eventuali documenti a suo discarico e che, entro il termine di almeno sette giorni prima della data fissata per il dibattimento, potrà indicare testimoni che provvederà egli stesso ad intimare, con l'enunciazione sommaria delle circostanze sulle quali dovranno essere sentiti;
- l'elenco degli eventuali testimoni che il Collegio giudicante intende ascoltare;
- la data e la sottoscrizione del Presidente del Collegio di Disciplina.

2. L'atto di citazione a giudizio deve essere notificato all'incolpato a mezzo PEC, ovvero tramite Ufficiale Giudiziario. Qualora l'incolpato abbia eletto domicilio presso il difensore o l'esperto nominato, l'atto di citazione dovrà essere notificato a questi ultimi.

ART. 20

DIBATTIMENTO E DISCUSSIONE

1. Nel giorno e nell'ora indicati nella citazione, verificata la regolarità della notifica dell'atto di citazione e sentita la relazione del Relatore sullo svolgimento dei fatti l'incolpato,

personalmente o tramite il legale o l'esperto di fiducia, svolge le proprie difese, anche utilizzando l'eventuale documentazione prodotta.

2. Ove l'incolpato, seppure regolarmente convocato, non si presenti né giustifichi un legittimo impedimento a presenziare, il Collegio procederà ugualmente alla trattazione del procedimento in sua assenza.

3. Per la validità della seduta è necessaria la presenza di tutti e tre i componenti del Collegio di Disciplina.

4. Le sedute del Collegio, in sede disciplinare, non sono pubbliche e le decisioni sono assunte senza la presenza degli interessati; terminata la discussione dibattimentale, pertanto, l'incolpato e il suo difensore o esperto vengono invitati a uscire dall'aula e il Collegio di Disciplina assume la propria decisione, che può consistere in un provvedimento motivato di proscioglimento, oppure nella comminazione di una sanzione.

5. In caso sia necessario assumere ulteriori elementi istruttori, la discussione viene aggiornata a nuova data e il Collegio procederà a notificare la nuova convocazione all'incolpato a mezzo PEC o Ufficiale Giudiziario.

6. Non è prescritta la continuità della fase decisoria dopo la conclusione della discussione, né è prevista obbligatoriamente la lettura del dispositivo in udienza. Il Collegio potrà quindi, ai soli fini della decisione, aggiornare l'adunanza a data successiva.

7. Della seduta deve essere redatto verbale. Il verbale non deve riportare se la decisione è stata presa all'unanimità o a maggioranza; tuttavia il Consigliere dissenziente può chiedere che venga annotato il proprio dissenso motivato.

CAPO VI

ART. 21

LA DECISIONE DEL COLLEGIO: IL PROSCIoglIMENO

1. La decisione del Collegio viene sottoscritta dal Presidente e dal Segretario del Collegio e può essere il proscioglimento, con provvedimento di non luogo a procedere, ovvero l'irrogazione di una sanzione disciplinare.

2. Quando il Collegio ritenga che l'addebito non è sussistente o non è provato, o che il fatto non comporti la violazione di norme disciplinari, procede con il proscioglimento con la formula di non luogo a procedere.

3. Il proscioglimento con formula di non luogo a procedere deve essere comunicato all'incolpato, al Presidente del Consiglio di Disciplina, al Presidente del Consiglio dell'Ordine e alla Procura della Repubblica.

ART. 22

LA DECISIONE DI CONDANNA E LE SANZIONI DISCIPLINARI

1. Nel caso di violazione accertate, con la decisione che definisce il procedimento, il Collegio può infliggere una delle seguenti sanzioni disciplinari:

- l'avvertimento, quando il fatto contestato non è grave e vi è motivo di ritenere che l'incolpato si asterrà dal compiere altre infrazioni. L'avvertimento consiste in una comunicazione del Presidente del Consiglio di Disciplina, nella quale viene dimostrato al colpevole quali siano le mancanze commesse, con l'esortazione a non commettere altre infrazioni;
- la censura, quando la gravità dell'infrazione, il grado di responsabilità, i precedenti dell'incolpato e il suo comportamento successivo al fatto inducono a ritenere che egli non incorrerà in un'altra infrazione. La censura consiste in una comunicazione del Presidente del Consiglio 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 per violazioni di norme di comportamento e deontologiche tali da non consentire l'irrogazione della sanzione della censura;
- la cancellazione dall'Albo a fronte di violazioni molto gravi, che rendono incompatibile la permanenza nell'Albo dell'incolpato.

2. Le sanzioni devono essere proporzionate alla gravità della violazione, tenendo conto delle circostanze del fatto, del grado della colpa, degli eventuali precedenti disciplinari dell'incolpato e delle conseguenze dannose eventualmente cagionate.

ART. 23

IL CONTENUTO DELLA DECISIONE

1. La decisione deve essere motivata e deve riferirsi solo ai capi di incolpazione dedotti nell'atto di rinvio a giudizio, restando esclusa la possibilità per il Collegio di irrogare una sanzione per fatti diversi da quelli contestati.

2. La motivazione della sanzione deve essere analitica e deve mettere in correlazione la ricostruzione dei fatti alla sanzione comminata, con indicazione degli addebiti esposti nella



Via Boccacanal di Santo Stefano, n. 3 int. 4 - 44121 Ferrara
Tel: 0532 207126 - Cell: 334 3014045

notifica di rinvio a giudizio disciplinare. Devono inoltre essere indicati gli articoli delle norme deontologiche violate.

3. In particolare la decisione del Collegio di disciplina deve contenere le seguenti indicazioni:

- l'autorità emanante;
- le generalità del professionista incolpato;
- l'oggetto dell'imputazione, la contestazione degli addebiti e gli elementi a discolta portati dall'interessato;
- i motivi su cui si fonda il provvedimento;
- il dispositivo con la specifica indicazione della sanzione inflitta;
- il termine per proporre l'impugnazione della decisione disciplinare davanti al Consiglio Nazionale degli Ingegneri;
- il giorno, mese e anno in cui è stata pronunciata;
- la sottoscrizione del Presidente e del Segretario del Collegio.

ART. 24

COMUNICAZIONE E NOTIFICA DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

1. Ogni decisione del Collegio deve essere trasmessa al Presidente del Consiglio di Disciplina per le successive incombenze.
2. Il Presidente del Consiglio di Disciplina provvede alla notifica del provvedimento disciplinare all'incolpato tramite PEC o, in alternativa, a mezzo Ufficiale Giudiziario all'indirizzo risultante da pubblici elenchi, ovvero al domicilio eventualmente eletto.
3. La notifica deve contenere il dispositivo completo, la motivazione e l'indicazione del termine di trenta giorni per proporre ricorso al Consiglio Nazionale degli Ingegneri.
4. Il Presidente del Consiglio di Disciplina trasmette senza ritardo copia integrale della decisione al Presidente del Consiglio dell'Ordine territoriale e al Procuratore della Repubblica presso il Tribunale competente per consentire l'eventuale impugnazione entro trenta giorni.

CAPO VII

ART. 25

ESECUTIVITA' DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

1. Le sanzioni disciplinari sono immediatamente esecutive e il ricorso al Consiglio Nazionale degli Ingegneri non ne sospende automaticamente l'efficacia.
2. Poiché però l'incolpato, con il ricorso al Consiglio Nazionale, può proporre istanza di sospensione dell'efficacia della sanzione, è opportuno che l'esecuzione delle sanzioni comminate dal Collegio di Disciplina venga differita alla scadenza del termine di trenta giorni stabilito per la presentazione del ricorso e, in caso di proposizione del ricorso, fino alla decisione del C.N.I.. Di tale differimento viene data indicazione nella notificazione della decisione all'incolpato.

ART. 26

L'ESECUZIONE DELLE DECISIONI DISCIPLINARI

1. Per l'esecuzione di tutte le sanzioni è competente il Consiglio dell'Ordine al cui Albo è iscritto l'incolpato.
2. Divenuta definitiva la decisione che irroga una sanzione disciplinare, ovvero che pronuncia il proscioglimento, il Consiglio di Disciplina ne dà comunicazione all'Ordine di appartenenza, trasmettendo copia della decisione corredata dalle relazioni di notifica.
3. Nel caso di sanzioni sostanziali (sospensione o cancellazione), il Presidente del Consiglio dell'Ordine di appartenenza dell'iscritto, avuta notizia dell'esecutività definitiva della sanzione e verificata la data della notifica della decisione, invia all'ingegnere sanzionato, a mezzo PEC o raccomandata con avviso di ricevimento, una comunicazione recante la data di decorrenza dell'esecuzione della sanzione e quella finale.
4. Nell'ipotesi di sanzioni formali (avvertimento e censura), il Consiglio dell'Ordine procede esclusivamente all'inserimento della decisione definitiva nel fascicolo personale dell'iscritto.
5. Nel caso in cui siano inflitte la sospensione dall'esercizio della professione o la cancellazione dall'Albo, i provvedimenti definitivi devono essere inviati ai seguenti Uffici ed Enti:
 - Corte d'Appello di Bologna;
 - Tribunale di Ferrara;



Via Boccacanal di Santo Stefano, n. 3 int. 4 - 44121 Ferrara
Tel: 0532 207126 - Cell: 334 3014045

- Camera di Commercio avente sede nel distretto dell'Ordine;
- Ministero della Giustizia;
- Ministero dell'Interno;
- Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
- Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali;
- Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;
- Consiglio Nazionale Ingegneri;
- Consigli degli Ordini italiani.

TITOLO III

L'IMPUGNAZIONE DELLE DECISIONI DEL COLLEGIO DI DISCIPLINA

ART. 27

IL RICORSO AL CONSIGLIO NAZIONALE DEGLI INGEGNERI

1. Avverso le decisioni del Collegio di Disciplina è ammesso ricorso davanti al Consiglio Nazionale degli Ingegneri nel termine perentorio di trenta giorni dalla data della notificazione o della comunicazione del provvedimento.
2. Possono proporre ricorso:
 - l'incolpato;
 - il Consiglio dell'Ordine presso cui l'incolpato è iscritto;
 - il Procuratore della Repubblica.
3. Il ricorso deve essere presentato o notificato, anche a mezzo raccomandata o PEC, dall'incolpato o dal suo difensore al Consiglio di Disciplina che ha emesso la deliberazione che si intende impugnare.
4. Il ricorso deve contenere i motivi su cui si fonda ed essere corredato da copia autenticata del provvedimento impugnato e dai documenti eventualmente necessari a provare la fondatezza del ricorso medesimo. Il ricorso deve inoltre indicare il recapito per le future comunicazioni da parte del C.N.I.

ART. 28

ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA PRESENTAZIONE DEL RICORSO

1. Acquisito il ricorso, il Consiglio di Disciplina ne annota a margine la data di presentazione e comunica subito il ricorso:

a) alla Procura della Repubblica presso il Tribunale competente per territorio, se ricorrente è il professionista o il Consiglio dell'Ordine;

b) al professionista, se ricorrente è la Procura della Repubblica o il Consiglio dell'ordine;

c) al Consiglio dell'Ordine se ricorrente è il professionista o la Procura della Repubblica.

2. Il ricorso e gli atti del procedimento devono rimanere depositati presso il Consiglio di Disciplina per trenta giorni successivi alla data di scadenza del termine per l'impugnazione, anche se il ricorso sia stato presentato prima della scadenza di tale termine.

3. nei trenta giorni di cui al comma 2 del presente articolo, l'interessato, la Procura della Repubblica e naturalmente il Consiglio dell'Ordine, possono prendere visione degli atti e dei documenti depositati, proporre deduzioni e presentare documenti.

4. Decorso il suddetto termine gli atti, unitamente agli eventuali documenti prodotti nel periodo di deposito del fascicolo presso il Consiglio, sono inviati dal Presidente del Consiglio di Disciplina al Consiglio Nazionale degli Ingegneri, unitamente ad un fascicolo separato contenente una copia in carta libera del ricorso e della deliberazione impugnata.

5. Il C.N.I., ricevuto il ricorso, lo invia al Ministero della Giustizia per la fascicolazione. Qualora il fascicolo non sia completo nelle sue parti, il Ministero provvede direttamente a farne richiesta al Consiglio di Disciplina e/o al ricorrente.

6. Il ricorso fascicolato e completo nelle sue parti, ritorna poi al C.N.I. per i successivi incombenzi.

TITOLO IV

CAPO I

ART. 29

CENNI SULLA PRESCRIZIONE

1. La prescrizione costituisce causa estintiva dell'azione disciplinare e può essere eccepita dall'incolpato in qualunque stato e grado del procedimento. La prescrizione può anche essere rilevata d'ufficio, in fase preliminare dal Presidente del Consiglio, altrimenti dal Collegio di Disciplina cui è stato assegnato il procedimento. L'accertata prescrizione comporta l'immediata estinzione del procedimento.

2. L'azione disciplinare si prescrive in cinque anni dal giorno in cui si è realizzata la condotta costituente illecito disciplinare. Il termine di prescrizione decorre:

- dal momento della commissione del fatto, quando esso è istantaneo;
- dalla cessazione della condotta nel caso di illeciti permanenti o continuati.

3. La prescrizione è interrotta dalla notifica all'iscritto dell'avvenuta apertura del procedimento disciplinare o di ogni altro atto formale idoneo a rendergli nota l'esistenza dell'azione disciplinare.

4. A seguito dell'interruzione inizia a decorrere un nuovo termine quinquennale.

CAPO II

SANZIONI DERIVANTI DA NORME DI LEGGE

ART. 30

SOSPENSIONE AUTOMATICA PER CUSTODIA CAUTELARE IN CARCERE

1. L'emissione di un ordine di custodia cautelare in carcere comporta la sospensione automatica dell'iscritto dall'esercizio professionale. In tale caso la sospensione viene pronunciata dal Consiglio dell'Ordine, senza necessità di procedimento disciplinare, per tutta la durata della misura e fino alla sua revoca.

ART. 31

SOSPENSIONE DISCIPLINARE PER ALTRE MISURE PENALI

1. Il Collegio di Disciplina può disporre la sospensione disciplinare, previa audizione dell'interessato, quando l'iscritto sia sottoposto a:

- misure cautelari interdittive (divieto di esercizio professionale, interdizione dai pubblici uffici);

- misure cautelari limitanti (arresti domiciliari, divieto di dimora, obblighi incompatibili con l'attività professionale);
- pene accessorie non definitive (sospensione o interdizione dalla professione), anche se con la sentenza di primo grado sia stata disposta la sospensione condizionale della pena;
- condanne in primo grado per reati gravi o commessi nell'esercizio della professione.

ART. 32

CANCELLAZIONE PER PERDITA DEI DIRITTI CIVILI

1. Quando l'iscritto subisca una condanna definitiva che comporti la perdita del godimento dei diritti civili, dovrà sempre essere disposta la cancellazione dall'Albo.
2. In tale caso il Consiglio di Disciplina, sempre tramite un proprio Collegio, adotta la formale decisione senza procedimento disciplinare, trattandosi di atto dovuto, e la comunica al Consiglio dell'Ordine che pronuncia la cancellazione dall'Albo con provvedimento meramente dichiarativo del sopravvenuto difetto di un requisito necessario per l'iscrizione.

ART. 33

LA SOSPENSIONE A TEMPO INDETERMINATO PER MOROSITA'

1. Gli iscritti che non adempiono all'obbligo di versamento della quota annuale di iscrizione, anche se trattasi di contributi arretrati, sono sospesi dall'esercizio della professione a tempo indeterminato ex art. 2 della legge 3 agosto 1949, n° 536, osservate le forme del procedimento disciplinare.
2. La sospensione così inflitta non è soggetta a limiti di tempo ed è revocata con provvedimento del Presidente del Consiglio di disciplina solo quando l'iscritto dimostri di aver pagato le somme dovute. In questo caso la revoca della sospensione viene immediatamente comunicata dal Presidente del Consiglio di Disciplina al Presidente dell'Ordine.
3. I contributi non versati, le relative penalità e gli eventuali costi aggiuntivi costituiscono crediti dell'Ordine esigibili nelle forme di legge anche in caso di trasferimento dell'interessato ad altro Ordine, di sospensione o di cancellazione dall'Albo.

CAPO III

L'ACCESSO AGLI ATTI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

ART. 34

1. L'accesso agli atti del procedimento disciplinare è regolato dalla legge n° 241/1990 e successive modifiche, dal Regolamento dell'ordine degli Ingegneri della Provincia di Ferrara disciplinante l'accesso agli atti e dal presente Regolamento.
2. L'accesso è ammesso solo in presenza di un interesse diretto, concreto e attuale collegato ai documenti richiesti.
3. Il procedimento di accesso agli atti del fascicolo disciplinare è gestito dal Presidente del Consiglio di Disciplina, che ne è responsabile.

ART. 35

ACCESSO AGLI ATTI DELL'INCOLPATO

1. L'incolpato ha sempre diritto di accedere al fascicolo disciplinare, personalmente o a mezzo del difensore o dell'esperto da lui nominato.
2. L'accesso può avvenire mediante:
 - presa visione del fascicolo presso la Segreteria del Consiglio di Disciplina previo appuntamento;
 - rilascio di copia digitale o cartacea;
 - trasmissione via PEC, con eventuale oscuramento dei dati non pertinenti di terzi.
3. Il Presidente del Consiglio di Disciplina può limitare o oscurare i dati personali di terzi quando la loro ostensione non sia necessaria alla difesa dell'incolpato.

ART. 36

ACCESSO DEL SEGNALANTE O ESPONENTE

1. Pur non essendo parte del procedimento, il segnalante o esponente ha diritto di accesso agli atti quando ciò sia necessario per tutelare un proprio interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente rilevante, quali le ipotesi in cui intenda tutelarsi in sede civile, penale, disciplinare o amministrativa, sempre che tale esigenza sia collegata al documento al quale viene chiesto l'accesso.

2. Tale diritto, nei termini sopra indicati, prevale sulla riservatezza dell'incolpato nei limiti strettamente necessari all'esercizio della difesa, ferma restando la protezione dei dati non pertinenti o eccedenti.

3. L'accesso del segnalante non comprende:

- atti dell'istruttoria preliminare non ancora stabilizzati;
- note interne, bozze, minute, pareri interni del Collegio;
- informazioni personali dell'incolpato non rilevanti ai fini dell'interesse difensivo del segnalante.

4. Quando l'accesso del segnalante può comportare un rischio per la riservatezza o per la regolare conduzione dell'istruttoria, il Consiglio di Disciplina può procedere ad oscuramento selettivo dei dati, o al rilascio di estratti parziali.

ART. 37

L'ACCESSO DIFFERITO

1. Il Consiglio di Disciplina può disporre il differimento dell'accesso quando l'immediata ostensione degli atti possa:

- pregiudicare lo svolgimento dell'istruttoria;
- compromettere l'attività accertativa o la tutela di testimoni e di terzi;
- esporre a rischio dati particolari o giudiziari non ancora stabilizzati o definitivi;
- incidere sulla serenità del Collegio nella fase di valutazione.

2. Il differimento deve essere motivato e avere una durata commisurata alle esigenze istruttorie.

3. Alla cessazione dei motivi che lo hanno giustificato, l'accesso è consentito senza ritardo.

ART. 38

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI ACCESSO

1. L'istanza di accesso agli atti del procedimento disciplinare deve essere presentata per iscritto al Consiglio di Disciplina tramite PEC, raccomandata o deposito presso la Segreteria, con allegazione del documento di identità.

2. Il Presidente del Consiglio di Disciplina decide entro trenta giorni dalla ricezione dell'istanza, fatta salva la sospensione dei termini per la comunicazione e la valutazione dei controinteressati.

3. Sono esclusi dall'accesso i documenti contenenti dati personali non pertinenti, eccedenti o sensibili di terzi non indispensabili alla tutela dell'interesse del richiedente.

CAPO IV

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 39

Comunicazioni e notificazioni

1. Come stabilito dalla Suprema Corte di Cassazione a Sezioni Unite con la sentenza n. 20685 del 9 agosto 2018, le comunicazioni e le notificazioni relative al procedimento disciplinare sono effettuate, di regola, a mezzo posta elettronica certificata.

2. Il Collegio assegnatario del procedimento disciplinare, qualora la PEC del destinatario non sia disponibile o in presenza di circostanze che rendano opportuno l'utilizzo di forme alternative, può disporre che le comunicazioni o le notificazioni siano effettuate tramite Ufficiale Giudiziario o raccomandata con avviso di ricevimento, nel rispetto delle garanzie procedurali e del diritto di difesa dell'interessato.

3. Nell'ipotesi di riscontrata mancanza di indirizzo PEC dell'iscritto, il Collegio di Disciplina dovrà informarne prontamente il Consiglio dell'Ordine per gli adempimenti di cui all'art. 37 del D.L. 16 luglio 2020, n° 76.

ART. 40

INERZIA DEL COLLEGIO DI DISCIPLINA E AVOCAZIONE DEL PROCEDIMENTO

1. In caso di inerzia del Collegio giudicante, il Presidente del Consiglio di Disciplina può richiedere per iscritto le ragioni del ritardo e invitare il Collegio a procedere con sollecitudine alla trattazione del procedimento.

2. Qualora il Collegio non risponda, ovvero fornisca una motivazione insufficiente, evasiva o contraddittoria, il Presidente del Consiglio di Disciplina può:

- avocare a sé il procedimento, assegnandolo al Collegio di cui egli stesso fa parte;



ORDINE
INGEGNERI
FERRARA

Via Boccacanal di Santo Stefano, n. 3 int. 4 - 44121 Ferrara
Tel: 0532 207126 - Cell: 334 3014045

- riassegnare il procedimento a un diverso Collegio giudicante, valutando contestualmente la condotta del Collegio inerte, anche ai fini di eventuali profili di responsabilità disciplinare.

ART. 41

ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento è approvato a maggioranza dei componenti del Consiglio di Disciplina in seduta plenaria
2. Il Regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno successivo alla sua approvazione. Esso si applica a tutti i procedimenti disciplinari le cui segnalazioni siano acquisite dal Consiglio di Disciplina dopo la sua entrata in vigore restando ferme, per i procedimenti già avviati, le norme previgenti salvo che la presente disciplina risulti più favorevole all'interessato e compatibile con lo stato del procedimento.
3. Il presente Regolamento potrà essere integrato o modificato a seguito dell'entrata in vigore di nuove normative, di direttive o circolari emanate dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri, ovvero per esigenze funzionali o procedurali del Consiglio di Disciplina.
4. Il Consiglio di Disciplina trasmette il presente Regolamento al Consiglio dell'Ordine che ne cura la pubblicità e diffusione al fine di darne opportuna conoscenza agli iscritti.