

CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE
presso
L'ORDINE DEGLI INGEGNERI
della
PROVINCIA DI TORINO

LINEE GUIDA DEL PRESIDENTE PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE DISCIPLINARE

1. Principi generali

Il procedimento disciplinare nei confronti degli iscritti nell'Albo degli Ingegneri di Torino è volto ad accertare la sussistenza di violazioni al Codice Deontologico e stabilire se deve essere, di conseguenza, applicata una sanzione disciplinare.

Il procedimento disciplinare si svolge secondo i principi costituzionali di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.

2. Responsabilità disciplinare

L'iscritto è sottoposto a procedimento disciplinare per i soli fatti attinenti all'esercizio della professione, art. 43 Regio Decreto 23 ottobre 1925 n. 2537, salve le ipotesi di cui all'art. 46 del predetto decreto.

3. Consiglio di Disciplina e Collegi di Disciplina

Spetta ai Collegi di Disciplina l'istruzione e la decisione sui singoli procedimenti. Il Consiglio di Disciplina può fornire al Presidente eventuali pareri in merito all'organizzazione interna e alla scelta di criteri e metodi per lo svolgimento dell'attività.

4. Presidente del Consiglio di Disciplina

Il Presidente del Consiglio di Disciplina

- forma i Collegi di Disciplina assegnando a ciascuno tre Consiglieri.
- assegna le pratiche ai singoli Collegi di Disciplina.
- procede all'organizzazione dell'attività del Consiglio di Disciplina e coordina gli aspetti organizzativi e operativi dei Collegi di Disciplina.
- procede alle comunicazioni ed adempimenti vari previsti dalla legge.
- tiene i contatti con l'Ordine territoriale competente.

5. Assegnazione delle pratiche ai Collegi di Disciplina

Le segnalazioni verranno assegnate, seguendo l'ordine cronologico di arrivo, ai singoli Collegi di Disciplina seguendo l'ordine alfabetico con cui vengono contrassegnati i Collegi stessi. Si potrà derogare al presente criterio quando si dovrà effettuare la riunione dei procedimenti per connessione soggettiva. Sarà cura del componente del Collegio di Disciplina segnalare eventuali condizioni di conflitto di interesse in relazione alla pratica assegnata al Collegio di appartenenza: Il Presidente del Consiglio di Disciplina provvederà conseguentemente alla riassegnazione ad altro Collegio. Qualora in ogni Collegio si verificasse un conflitto di interesse per una singola pratica, il Presidente del Consiglio di Disciplina formerà, con criteri di trasparenza, uno specifico Collegio ad hoc composto da Consiglieri privi di conflitto di interesse per la pratica in esame.

6. Notizia dell'illecito disciplinare

Le segnalazioni di violazione del codice Deontologico possono pervenire da persone fisiche o giuridiche o su iniziativa del Procuratore della Repubblica. Il Consiglio di Disciplina può inoltre attivarsi autonomamente, d'ufficio, sulla base di notizie pervenute sotto qualsiasi forma. Nel caso di segnalazioni anonime la decisione di dare eventuale seguito è rimessa al prudente apprezzamento del Presidente del Consiglio di Disciplina previa verifica dei fatti esposti.

7. Protocollo riservato e deposito atti di procedimento

Il Presidente del Consiglio di Disciplina, dopo aver deciso di dare seguito alla segnalazione pervenuta, iscrive senza ritardo il nominativo dell'interessato in un protocollo riservato annotando eventuali precedenti segnalazioni e/o provvedimenti a carico dell'interessato presenti nei cinque anni precedenti. La documentazione inerente ogni procedimento è conservata presso l'Ordine Ingegneri.

8. Prescrizione dell'azione disciplinare

L'azione disciplinare si prescrive nel termine di cinque anni dalla commissione dei fatti oggetto di incolpazione, se i fatti costituiscono anche oggetto di procedimento penale, i termini decorrono dalla data di definizione di tale procedimento con sentenza irrevocabile.

9. Pregiudiziale penale

Nel caso in cui i fatti oggetto di incolpazione siano anche oggetto di procedimento penale, il procedimento disciplinare è autonomo ed indipendente e può essere concluso senza necessariamente attendere l'esito del procedimento penale.

10. Comunicazione all'iscritto e fase istruttoria preliminare

Il Presidente del Collegio, assumendo le indicazioni che riterrà opportune, verifica i fatti oggetto di imputazione.

Il Presidente del Collegio di Disciplina comunica senza ritardo all'iscritto l'avvio della fase istruttoria preliminare. La comunicazione avverrà con mezzo idoneo che garantisca l'avvenuta ricezione. In tale comunicazione dovrà essere reso noto ogni elemento utile alla sua difesa, invitandolo a formulare eventuali proprie osservazioni e deduzioni entro un tempo stabilito dal ricevimento della stessa e sottolineando il suo diritto all'accesso a tutti gli atti e documenti del procedimento ed il suo diritto a farsi assistere da un difensore e/o da un suo esperto di fiducia.

Il Collegio di Disciplina può assumere informazioni e testimonianze ed acquisire atti utili ad istruire la pratica.

Delle attività svolte in questa fase preliminare devono essere redatti verbali sottoscritti da tutti coloro che siano intervenuti alla formazione dell'atto. Non è necessaria la presenza di tutti i componenti il Collegio

11. Audizione dell'incolpato

Al termine delle verifiche preliminari l'incolpato deve essere convocato davanti al Collegio di Disciplina per essere udito sulla situazione. La convocazione avverrà con mezzo idoneo che garantisca l'avvenuta ricezione. Nel corso della riunione il Presidente espone quanto avvenuto durante la fase istruttoria preliminare. L'incolpato, eventualmente assistito da legali e/o esperti, espone la propria versione dei fatti anche con eventuali memorie scritte. Viene redatto verbale e rilasciata copia all'incolpato.

12. Decisione dopo audizione – Archiviazione o Giudizio Disciplinare

Terminata l'audizione ed uscito l'incolpato il Collegio discute e decide se vi sia motivo per dar corso ad un giudizio disciplinare o delibera l'archiviazione della pratica. Redige verbale con le dichiarazioni del Presidente, quelle dell'incolpato e di eventuali difensori ed esperti di fiducia. Nel caso il Collegio deliberi l'archiviazione questa verrà comunicata all'iscritto via pec o mezzo che garantisca l'avvenuta ricezione. All' esponente verrà comunicato il solo provvedimento di archiviazione salvo motivata richiesta del verbale e/o di ulteriori documenti. Qualora non si decida di procedere all'archiviazione il Collegio delibera l'approvazione del capo di incolpazione, e comunica il tutto all'incolpato. La deliberazione dovrà contenere : le generalità dell'incolpato, il numero del procedimento, il capo o i capi di incolpazione, i fatti addebitati con l'indicazione delle norme violate e, se i fatti sono più di uno, gli stessi verranno contraddistinti da lettere e numeri, la

data della delibera di approvazione del capo di incolpazione.. Nomina inoltre un relatore interno al Collegio stesso che potrà effettuare ulteriori indagini a carattere istruttorio. Questi dovrà comunicare al Presidente del Collegio il completamento dell'istruzione della pratica che fa citare l'incolpato a comparire di fronte al Collegio di Disciplina. Deve inoltre contenere l'avviso che l'incolpato, nel termine di venti giorni dal ricevimento della comunicazione, ha diritto di accedere ai documenti contenuti nel fascicolo prendendone visione ed estraendone copia integrale e facoltà di depositare memorie e documenti .Ricorderà anche all'incolpato il suo diritto di essere assistito da un difensore e/o da un esperto di fiducia.

13. Giudizio disciplinare: prima fase.

La citazione a giudizio deve essere notificata all'interessato, a mezzo di Ufficiale Giudiziario, almeno quindici giorni prima della data di comparizione.

La citazione dovrà contenere:

- a) L'indicazione dell'Autorità procedente
- b) Le generalità dell'incolpato
- c) Un riferimento sintetico ai fatti oggetto di imputazione
- d) L'enunciazione in forma chiara e precisa degli addebiti con l'indicazione delle norme violate. Se gli addebiti sono più di uno saranno contraddistinti da lettere e numeri. Tale indicazione sarà inequivoca affinché l'incolpato possa approntare una difesa senza rischiare di essere giudicato per fatti diversi da quelli ascrittigli o diversamente qualificabili sotto il profilo della condotta professionale ai fini disciplinari.
- e) L'indicazione del giorno, ora e sede in cui avrà luogo il dibattimento e la facoltà di avvalersi di un'assistenza legale e/o di esperti di fiducia.
- f) La data e la sottoscrizione del Presidente e del Segretario del Collegio.

14. Giudizio disciplinare: seconda fase

Nel corso del dibattimento, dopo la relazione del relatore e lo svolgimento delle difese da parte dell'incolpato il Collegio assume la decisione tenendo presente che.

- Le sedute del Collegio non sono pubbliche e le decisioni sono assunte senza la presenza degli interessati
- Ove l'incolpato non si presenti né giustifichi un legittimo impedimento si procede in sua assenza
- Per la validità della seduta devono essere presenti tutti i componenti del Collegio di Disciplina
- Il verbale della seduta non deve riportare se la decisione è stata presa all'unanimità o a maggioranza; tuttavia il componente del Collegio dissenziente può chiedere che sia messo

a verbale il proprio motivato dissenso. Nessun componente può astenersi dal votare a favore o contro.

- Durante la trattazione nessun componente può entrare nella sala e neppure uscire fino a decisione assunta
- Non è prevista la lettura del dispositivo in udienza

15. Rinvio

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

16. Decisione di non luogo a provvedimento disciplinare

Con la decisione che definisce il procedimento il Collegio può deliberare il proscioglimento dell'inchiesta con la formula: "non luogo a provvedimento disciplinare".

17. Decisione di sanzione

Con la decisione che definisce il procedimento il Collegio può infliggere una delle seguenti sanzioni disciplinari:

- a) Avvertimento
- b) Censura
- c) Sospensione fino ad un massimo di sei mesi
- d) Cancellazione dall'Albo

18. Sanzioni disciplinari e conseguenti comunicazioni

Ogni sanzione sarà comunicata dal Presidente del Collegio al Presidente del Consiglio di Disciplina.

Ogni sanzione deve essere comunicata dal Presidente del Consiglio di Disciplina al Presidente del Consiglio dell'Ordine territoriale e alla Procura della Repubblica

- L'avvertimento, sanzione prevista per violazioni di lieve entità, consiste in una semplice comunicazione del Presidente del Consiglio di Disciplina all'inchiesta nella quale viene dimostrato al colpevole quali siano le mancanze commesse, con l'esortazione a non ricadervi.

- La censura, ossia una comunicazione tramite Ufficiale Giudiziario 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 consiste nell'esclusione dall'esercizio della professione per un massimo di sei mesi. Sarà comunicata all'inchiesta dal Presidente del Consiglio di Disciplina tramite Ufficiale Giudiziario con la precisazione che la decorrenza verrà stabilita dall'Ordine professionale.

- La cancellazione dall'albo. Sarà comunicata all'incolpato dal Presidente del Consiglio di Disciplina tramite Ufficiale Giudiziario con la precisazione che la decorrenza verrà stabilita dall'Ordine professionale.

19. Contenuto della decisione

La decisione deve indicare in maniera esclusiva i fatti e le motivazioni dell'addebito secondo il principio della corrispondenza tra il dedotto e il pronunciato, onde evitare il formarsi di ogni vizio di ultrapetizione essendo precluso al Collegio di irrorare sanzioni per una diversa qualificazione del fatto oppure modificare la contestazione.

La decisione deve essere esposta con linearità e sinteticità senza trascurarne la completezza

Su ogni specifico punto la decisione deve essere trattata in modo compiuto, senza argomentazioni contraddittorie e facendo riferimenti a fatti accertati e non a semplici presunzioni o sospetti

Devono essere indicati con precisione gli articoli delle norme deontologiche violate

20. Sospensione cautelare

La sospensione, previa convocazione per l'audizione dell'iscritto, ha sempre luogo quando sia stata emessa una misura cautelare detentiva o interdittiva.

21. Impugnazioni

Avverso le decisioni del Consiglio di Disciplina tramite il Collegio di Disciplina è ammesso ricorso, dell'incolpato e del Procuratore della Repubblica, avanti al Consiglio Nazionale Ingegneri nel termine di trenta giorni dalla data di notifica del provvedimento della comunicazione in via amministrativa dell'atto impugnato o in ogni caso da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

Il ricorso è presentato al Collegio o al Consiglio di Disciplina istituito presso l'Ordine Ingegneri o all'Ordine stesso.

22. Esecutività della decisione

Ogni decisione emessa dal Collegio di Disciplina che contenga una sanzione deve contenere la specificazione che la decisione diverrà esecutiva dopo la decorrenza del termine per l'impugnazione che, per i casi di sospensione o cancellazione dall'albo, decorrono dalla data indicata nella deliberazione del Consiglio dell'Ordine. La presentazione del ricorso al CNI ne sospende automaticamente l'efficacia fino alla decisione del CNI stesso.

Torino, 26 novembre 2015

IL PRESIDENTE DEL CdDT – ORD. ING. TORINO