

**REGOLAMENTO**  
**PER IL FUNZIONAMENTO**  
**DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE**  
**E DEI COLLEGI DI DISCIPLINA**

## **Premessa**

Vista la Legge 1395/1923 "Tutela del titolo dell'esercizio professionale degli ingegneri e degli architetti"

Visto il R. D. 2537/1925 "Regolamento per le professioni di ingegnere e architetto"

Visto il D. Lgs. 382/1944 "Norme sui Consigli degli Ordini e Collegi e sulle Commissioni centrali professionali"

Vista la Legge 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"

Visto il D.P.R. 328/2001 "Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l'ammissione all'esame di Stato e delle relative prove per l'esercizio di talune professioni, nonché della disciplina dei relativi ordinamenti"

Visto il D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Visto il D.P.R. 169/2005 "Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali"

Visto il D.P.R. 137/2012 "Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011 n. 148.

comprese, per ognuna, le eventuali modificazioni ed integrazioni

Visto il "Regolamento per la designazione dei componenti i Consigli di Disciplina Territoriale degli Ordini degli Ingegneri Territoriali pubblicato su Bollettino Ufficiale del Ministero di Giustizia n° 22 del 30 novembre 2012"

Visto il "Decreto di nomina dei componenti il Consiglio di Disciplina Territoriale da parte del Presidente del Tribunale di Savona data 26 novembre 2013"

Viste le "Indicazioni generali per la trattazione dei giudizi disciplinari dinanzi ai Consigli di Disciplina Territoriali" fornite, dal CNI tramite la Circolare 366/XVIII Sess. del 28 aprile 2014

Vista la sentenza della Corte di Cassazione S. U. civ. del 09 agosto 2018 n° 20685 tutto ciò premesso

Vista, anche, la necessità di regolamentare gli aspetti procedurali non previsti dalle vigenti disposizioni di legge o dai Regolamenti

**il Consiglio di disciplina territoriale  
dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Savona  
approva nella seduta del 02 dicembre 2021 il presente**

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE  
E DEI COLLEGI DI DISCIPLINA**

**Art. 01 – Il Consiglio di disciplina territoriale**

01 - Presso il Consiglio dell'Ordine territoriale degli Ingegneri della Provincia di Savona (da ora CdO) è istituito il Consiglio di disciplina territoriale (da ora CdD) al quale sono affidati i compiti di istruire e decidere sulle questioni disciplinari riguardanti gli iscritti al proprio Albo professionale, per il tramite dei Collegi di disciplina (da ora Collegi).

02 – Il CdD di cui al precedente comma 01 è composto da undici consiglieri in numero pari a quello dei consiglieri del CdO.

03 – Il CdD può deliberare se sono presenti almeno sei degli undici componenti.

04 - Le proposte del Presidente del CdD sono approvate a maggioranza semplice dei presenti.

05 - Il CdD delibera, con la maggioranza di cui ai punti 03 e 04, esclusivamente su argomenti di carattere organizzativo, procedurale e di indirizzo.

06 – Il CdD ed i Collegi si riuniscono di norma nei locali della sede dell'Ordine o, in casi eccezionali, tramite videoconferenza on line.

07 - La nomina dei componenti i singoli Collegi è di competenza esclusiva del Presidente del CdD.

08 – I verbali delle riunioni e delle decisioni prese dal CdD sono verbalizzate e tenute agli atti, tali documenti sono riservati e non divulgabili.

09 – I componenti del CdD sono nominati dal Presidente del Tribunale tra i soggetti indicati dal CdO in un elenco di nominativi pari almeno al doppio del numero dei componenti il CdD stesso.

10 – Il CdD opera in piena indipendenza di giudizio ed autonomia organizzativa nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari relative al procedimento disciplinare.

11 – Il CdD resta in carica per lo stesso periodo del corrispondente CdO ed esercita le proprie funzioni fino all'insediamento effettivo del nuovo CdD che deve avvenire entro quindici giorni dalla pubblicazione della nomina dei nuovi componenti.

**Art. 02 – Il Presidente del CdD**

01 - Le funzioni di Presidente del CdD sono svolte dal consigliere con maggiore anzianità d'iscrizione all'albo o, quando vi siano componenti non iscritti all'albo, dal consigliere con maggiore anzianità anagrafica.

02 - Il Presidente del CdD ha il compito di:

- esaminare le istanze e le segnalazioni pervenute
- nominare i componenti dei singoli Collegi
- attribuire le pratiche ai singoli Collegi
- convocare e presiedere le riunioni del CdD
- gestire l'organizzazione del CdD
- verificare periodicamente l'avanzamento dei lavori dei singoli Collegi
- fornire, su richiesta, consulenza ai singoli Collegi
- ricevere copia di tutte le decisioni assunte da ogni singolo Collegio al fine di farle recapitare a chi di dovere
- presiedere uno dei Collegi

#### **Art. 03 – Il Segretario del CdD**

01 - Le funzioni di Segretario del CdD sono svolte dal consigliere con minore anzianità d'iscrizione all'albo o, quando vi siano componenti non iscritti all'albo, dal consigliere con minore anzianità anagrafica.

02 – Il Segretario del CdD ha il compito di:

- coadiuvare il Presidente nell'organizzazione del CdD
- verificare periodicamente l'avanzamento dei lavori dei singoli Collegi informando il Presidente del CdD
- redigere il verbale di ogni riunione del CdD da sottoporre alla verifica del Presidente prima di inviarlo ai singoli Consiglieri del CdD
- svolgere l'incarico di Segretario in uno dei Collegi

#### **Art. 04 – I Collegi di disciplina**

01 – All'inizio di ogni mandato il Presidente del CdD provvede alla composizione di quattro Collegi uno dei quali sarà presieduto dallo stesso Presidente del CdD, quest'ultimo sarà composto da un secondo consigliere fisso e da un terzo consigliere che verrà preso da uno degli altri Collegi ad esclusiva discrezione del Presidente del CdD.

02 – Qualora ci fosse la necessità di variare la composizione dei Collegi, questo compito spetta esclusivamente al Presidente del CdD.

03 - Le decisioni di ogni Collegio vengono prese a maggioranza semplice, sono verbalizzate e tenute agli atti, tali documenti sono riservati e non divulgabili al di fuori del CdD.

04 – Compito di ogni Collegio è quello di esaminare le pratiche, assegnate dal Presidente del CdD, ed operare secondo la procedura prevista nell'art. 14 del presente Regolamento, al fine di giungere ad una decisione.

05 – Nella valutazione dei presupposti per procedere all'apertura di un procedimento disciplinare il Collegio non deve entrare nel merito tecnico della prestazione resa dal professionista oggetto dell'esposto, ma deve valutare i fatti esclusivamente dal punto di vista disciplinare e deontologico.

#### **Art. 05 – I Presidenti di Collegio**

01 – Le funzioni di Presidente di Collegio sono svolte dal consigliere con maggiore anzianità d'iscrizione all'albo o, quando vi siano componenti non iscritti all'albo, dal consigliere con maggiore anzianità anagrafica.

02 – Il Presidente di ogni Collegio ha il compito di:

- esaminare preventivamente le pratiche da sottoporre ai componenti del proprio Collegio
- indire le audizioni delle persone che ritiene possano essere a conoscenza dei fatti
- vigilare sulla corretta applicazione delle direttive e delle disposizioni così come sono state predisposte ed approvate dal CdD
- comunicare al Presidente del CdD le risultanze del Collegio che presiede
- assicurarsi che tutta la documentazione sia consultata esclusivamente da chi ne ha la competenza

#### **Art. 06 – I Segretari di Collegio**

01 - Le funzioni di Segretario di Collegio sono svolte dal consigliere con minore anzianità d'iscrizione all'albo o, quando vi siano componenti non iscritti all'albo, dal consigliere con minore anzianità anagrafica.

02 – Il Segretario di Collegio ha il compito di:

- coadiuvare il Presidente nell'organizzazione del Collegio
- redigere il verbale di ogni riunione del Collegio

#### **Art. 07 – Riservatezza e accesso agli atti**

01 – Le riunioni e le decisioni prese dal CdD e dai Collegi sono verbalizzate e tenute agli atti, tali documenti sono riservati e non divulgabili.

---

02 - Le persone che hanno diritto all'accesso agli atti sono quelle che la legge 7 agosto 1990 n° 241 definisce "interessati" cioè "tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"

#### **Art. 08 – Modalità di accesso agli atti**

01 - L'accesso agli atti deve essere formulato dagli aventi diritto esclusivamente tramite specifica istanza ove è d'obbligo, oltre ai dati anagrafici del richiedente, esporre dettagliatamente la motivazione ed individuare con precisione gli atti dei quali si chiede l'accesso.

02 - I Presidenti di Collegio hanno l'obbligo di prendere in considerazione ogni richiesta di accesso agli atti e, qualora ritengano che debba essere concessa, ne danno immediata comunicazione, tramite PEC, all'interessato informando, nel contempo la Segreteria dell'Ordine presso la quale il richiedente è invitato a presentarsi per la presa visione o per estrarne copia.

03 - Il termine previsto per una eventuale risposta ad una richiesta di accesso agli atti è di giorni trenta utili consecutivi a partire dal giorno del ricevimento dell'istanza.

04 - L'accesso agli atti è gratuito, salvo eventuale rimborso dei costi di riproduzione, dei bolli, nonché dei diritti di segreteria.

05 - Un fac-simile di "Richiesta di accesso agli atti" è pubblicato sul sito dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Savona.

#### **Art. 09 – Segnalazione di illecito deontologico**

01 - Un illecito deontologico, commesso da uno o più iscritti all'Albo dell'Ordine degli ingegneri della Provincia di Savona, può pervenire su esposti di persone fisiche o giuridiche che vi abbiano interesse o su iniziativa del Procuratore della Repubblica.

02 - La segnalazione deve contenere cognome e nome, data e luogo di nascita, numero di cellulare ed eventuale PEC del segnalante; cognome e nome, numero di iscrizione all'albo e sezione di appartenenza del segnalato nonché l'elenco degli illeciti deontologici che si ritiene commessi dal segnalato con copia dell'eventuale documentazione a prova dell'illecito.

03 - Nel caso di segnalazioni anonime e/o incomplete la decisione di darne eventualmente seguito è rimessa alla prudente e opportunamente ponderata valutazione del CdD, previa verifica dei fatti esposti.

04 - Un fac-simile di "Segnalazione di illecito deontologico" è pubblicato sul sito dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Savona.

### **Art. 10 – Incompatibilità**

01 – Le incompatibilità riguardanti i componenti del CdD sono quelle previste dall’art. 3 del Regolamento per la designazione dei componenti i CdD pubblicato sul Bollettino ufficiale del Ministero di Giustizia n° 22 del 30 novembre 2002.

### **Art. 11 – Modalità di notifica**

01 – Tutte le comunicazioni tra il CdO, il CdD, i Collegi e le persone comunque interessate dovranno essere sempre effettuate tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) o altro mezzo idoneo previsto dalla legge.

02 - La sostituzione della notifica mediante Ufficiale giudiziario con notifica tramite PEC o altro mezzo idoneo previsto dalla legge, può essere sempre effettuata vista la sentenza della Corte di Cassazione S. U. civ. del 09 agosto 2018 n° 20685.

### **Art. 12 – Competenza territoriale**

01 – Il procedimento disciplinare è di competenza del CdD istituito presso l’Ordine degli Ingegneri nel cui Albo risulta iscritto il professionista incolpato.

02 – Qualora risulti incolpato un Consigliere del CdO o un Consigliere del CdD il procedimento disciplinare rimane di competenza del CdD dello stesso Ordine e la questione verrà esaminata da un Collegio di cui, ovviamente, non potrà far parte il Consigliere del CdD incolpato.

### **Art. 13 – I giudizi disciplinari**

01 - Il CdD si esprime sugli illeciti disciplinari esclusivamente per il tramite dei Collegi.

02 - I Collegi adottano le misure necessarie in base al Regolamento deontologico vigente al momento dell’illecito.

### **Art. 14 – Procedura per la trattazione dei giudizi disciplinari**

01 – Per quanto attiene alla procedura per la trattazione dei giudizi disciplinari si fa riferimento alla Circolare del CNI n° 366/XVIII Sess. del 28 aprile 2014 avente per oggetto “Indicazioni generali per la trattazione dei giudizi disciplinari dinnanzi ai Consigli di Disciplina Territoriali” e più specificatamente all’All. 1.

02 – In base a quanto indicato nel precedente comma 01 il procedimento disciplinare deve svolgersi con le modalità di seguito indicate:

### 1. Fase istruttoria iniziale

il Presidente del Collegio, da solo o con altri componenti del Collegio, svolge tutte quelle attività che ritiene opportune per accertare i fatti oggetto della contestazione:

- ascolta l'inchiesta, convocato senza specifiche procedure
- può ascoltare ogni altra persona ritenga possa essere informata dei fatti
- può richiedere documenti aggiuntivi

durante questa fase può essere redatto un verbale specificatamente a futura memoria

### 2. Fase istruttoria finale

il Collegio, convocato in modo formale dal Presidente:

- ascolta l'esposizione dei fatti da parte del Presidente
- ascolta l'inchiesta convocato mediante PEC
- prende una decisione:
  - qualora ritenga che non vi sia stata alcuna violazione al Codice deontologico dichiara il non luogo a procedere e l'archiviazione del caso
  - qualora ritenga che possa esserci stata una qualche violazione del Codice deontologico, il Presidente del Collegio dà inizio alla Fase decisoria del giudizio disciplinare individuando, in modo specifico, quali norme del Codice deontologico si presume siano state violate e nominando un Relatore che effettua ulteriori indagini.

### 3. Fase decisoria

il Presidente convoca in modo formale il Collegio che in seduta plenaria:

- ascolta la relazione del Relatore
- ascolta l'inchiesta convocato mediante PEC
- prende una decisione:
  - qualora ritenga che non vi sia stata alcuna violazione al Codice deontologico dichiara il non luogo a procedere e l'archiviazione del caso
  - qualora ritenga che vi sia stata una violazione del Codice deontologico commina una sanzione.

03 - Il verbale della seduta della cosiddetta "Fase Decisoria" non deve riportare se la decisione è stata presa a maggioranza o all'unanimità, tuttavia l'eventuale componente dissenziente può chiedere di allegare al verbale una sua dichiarazione di dissenso.

---



## **Art. 15 - Sanzioni**

01 - Le sanzioni che possono essere comminate devono tener conto della gravità dell'illecito commesso ed a questo devono essere adeguate e proporzionate.

02 - Le sanzioni comminabili sono:

- a) **l'avvertimento** che è inflitto in casi di abusi o mancanze di lieve entità e che consiste in una comunicazione personale da parte del Presidente del CdD all'iscritto nella quale viene dimostrato quali siano le mancanze commesse, con l'esortazione a non ricadervi;
- b) **la censura** che è inflitta nei casi di abusi o di mancanze di non lieve entità che tuttavia non ledono il decoro e la dignità professionale e che consiste in una comunicazione all'iscritto con la quale le mancanze commesse sono formalmente dichiarate e in relazione alle quali viene espressa una nota formale di biasimo;
- c) **la sospensione** sino ad un massimo di sei mesi che può essere inflitta nei casi in cui viene lesa il decoro e la dignità professionale;
- d) **la cancellazione dall'Albo** che può essere inflitta nei casi in cui l'iscritto abbia gravemente compromesso la propria reputazione e la dignità professionale.

03 - In caso di condanna alla reclusione e alla detenzione il CdD può comminare, sempre tramite un Collegio, la sospensione o la cancellazione a seconda delle circostanze.

04 - Tutte le sanzioni sono comminate da un Collegio di Disciplina e notificate dal Presidente del CdD, salvo i casi dei commi 05 e 06 del presente articolo.

05 - Nel caso di emissione di ordine di custodia cautelare in carcere sino alla sua revoca il CdD deve comminare la sospensione; non deve essere considerata revoca della sospensione la scarcerazione per decorrenza dei termini.

06 - Si applica sempre la cancellazione dall'Albo qualora il condannato abbia perso i diritti civili, in tale caso il provvedimento disciplinare viene assunto dal CdO a seguito di formale decisione e comunicazione del CdD per il tramite del suo Presidente.

## **Art. 16 - Procedimento disciplinare per morosità**

01 - Il Presidente del CdO trasmette al Presidente del CdD l'elenco dei morosi, avendo già espletato i normali solleciti (considerati come "Fase istruttoria iniziale").

02 - Il Presidente del CdD, nomina un Collegio il quale invierà, tramite PEC un invito a pagare quanto dovuto nel termine tassativo di trenta giorni utili consecutivi a partire dalla data di

ricezione della PEC; tale procedura assumerà a tutti gli effetti la connotazione di "Fase istruttoria finale" e di questo verrà informato il moroso.

03 - In mancanza di un riscontro dell'avvenuto pagamento il Presidente del Collegio convocherà il moroso in "Fase decisoria" e, qualora non sussistano motivazioni particolari, si procederà immediatamente alla sospensione anche in assenza dell'incolpato.

04 - Nel caso di morosità la sospensione non è soggetta a limiti di tempo ed è revocata con provvedimento del Presidente del CdD quando l'iscritto dimostri di aver provveduto a sanare la propria posizione versando interamente quanto dovuto.

#### **Art. 17 - Comunicazione dei provvedimenti disciplinari**

01 - La decisione del non luogo a procedere, con la conseguente archiviazione del caso per riconosciuto provvedimento disciplinare "Non sanzionatorio", presa prima di giungere alla cosiddetta "Fase decisoria" viene notificata, dal Presidente del CdD, esclusivamente all'incolpato.

02 - Tutti i provvedimenti assunti al termine della cosiddetta "Fase decisoria" sono notificati, dal Presidente del CdD all'iscritto incolpato ed al Procuratore della Repubblica, quindi, attesi i trenta giorni canonici per l'eventuale ricorso al CNI, sono notificati al Presidente del CdO per l'assunzione dei provvedimenti di competenza.

03 - In caso di sanzione di avvertimento, la sola comunicazione personale del Presidente del CdD verrà inviata esclusivamente all'incolpato.

#### **Art. 18 - Prescrizione**

01 - Qualora siano trascorsi almeno cinque anni tra la segnalazione al CdD e l'accadimento dell'illecito disciplinare, questo si ritiene prescritto e quindi non sanzionabile.

#### **Art. 19 - Diritti dell'incolpato**

01 - L'incolpato deve avere la più ampia possibilità di difesa.

02 - L'incolpato può essere ascoltato, oltre che su proposta del Collegio, anche su sua specifica richiesta.

03 - L'incolpato può presentare spontaneamente o su richiesta del Collegio una memoria scritta a propria difesa.

04 - L'incolpato può presentare, a sua discolpa, tutti i documenti che ritiene opportuni: tali documenti entreranno a far parte, d'ufficio, degli atti del procedimento.

---

05 - L'incolpato può, in ogni momento del procedimento, farsi assistere da un legale e/o un esperto di sua fiducia.

06 - L'incolpato ha diritto all'accesso agli atti e documenti, oggetto del procedimento, in conformità alla normativa ex lege 241/1990.

### **Art. 20 - Sostituzione dei componenti il Consiglio di Disciplina Territoriale**

01 - Si provvede all'immediata sostituzione dei componenti del CdD che vengano meno a causa di decesso, dimissioni o per altra ragione, attingendo dall'elenco dei componenti supplenti a suo tempo nominati dal Presidente del Tribunale, secondo l'ordine individuato da quest'ultimo, secondo la procedura prevista nel successivo comma 02.

02 - Il Presidente del CdD comunica al Presidente del CdO la venuta meno del componente del CdD; il Presidente del CdO, d'intesa col Presidente del CdD, verifica il nominativo del primo componente supplente, ne accerta la disponibilità e comunica all'interessato la sua nomina a componente del CdD.

03 - È compito del Presidente del CdO comunicare il nominativo del nuovo componente del CdD agli enti ai quali era stata precedentemente comunicata la composizione dello stesso CdD.

04 - Qualora fosse terminato il numero dei supplenti si dovrà procedere alla compilazione di una lista composta da un numero doppio rispetto ai componenti da sostituire, individuata a discrezione del CdO, nel rispetto dei requisiti di cui all'art. 4 comma 4 del Regolamento per la designazione dei componenti i CdD pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n° 22 del 30 novembre 2012, e comunicata al Presidente del Tribunale il quale procederà ad individuare l'ordine in cui saranno scelti i nuovi supplenti.

05 - Qualora la sostituzione riguardi il Presidente del CdD, le attività inerenti tale sostituzione verranno svolte dal Consigliere più anziano, successivamente, alla ricomposizione del CdD, verrà nominato Presidente il consigliere con maggiore anzianità d'iscrizione all'albo o, quando vi siano componenti non iscritti all'albo, dal consigliere con maggiore anzianità anagrafica.

### **Art. 21 - Ricorso a consulenti esterni**

01 - In casi particolarmente delicati o comunque di difficile interpretazione il CdD può avvalersi di consulenti esterni.

02 - La necessità di avvalersi di consulenti esterni deve essere condivisa con il CdO che ne sostiene le spese.

### **Art. 22 - Avocazione di procedimento disciplinare**

01 - In caso di prolungata inerzia o di ingiustificato ritardo da parte di un Collegio nella definizione di un procedimento disciplinare, il Presidente del CdD invia una sollecitazione scritta al Presidente del Collegio; qualora tale sollecitazione rimanga senza esito il Presidente del CdD può avocare a sé il procedimento disciplinare assegnandolo ad altro Collegio.

02 - In caso di avocazione per le cause previste nel precedente punto il Presidente del CdD può rinviare a giudizio disciplinare il Presidente del Collegio al quale è stato avvocato il procedimento disciplinare, sentito il CdD.

**Note:** il presente Regolamento è stato approvato la prima volta nella seduta del 05 ottobre 2015 ed ha subito una prima revisione approvata nella seduta del 09 maggio 2019

## Indice

Premessa

Art. 01 – Il Consiglio di disciplina territoriale

Art. 02 – Il Presidente del CdD

Art. 03 – Il Segretario del CdD

Art. 04 – I Collegi di disciplina

Art. 05 – I Presidenti di Collegio

Art. 06 – I Segretari di Collegio

Art. 07 – Riservatezza e accesso agli atti

Art. 08 – Modalità di accesso agli atti

Art. 09 – Segnalazione di illecito deontologico

Art. 10 – Incompatibilità

Art. 11 – Modalità di notifica

Art. 12 – Competenza territoriale

Art. 13 – I giudizi disciplinari

Art. 14 – Procedura per la trattazione dei giudizi disciplinari

1. Fase istruttoria iniziale

2. Fase istruttoria finale

3. Fase decisoria

Art. 15 - Sanzioni

a) l'avvertimento

b) la censura

c) la sospensione

d) la cancellazione dall'Albo

Art. 16 – Procedimento disciplinare per morosità

Art. 17 - Comunicazione dei provvedimenti disciplinari

Art. 18 - Prescrizione

Art. 19 – Diritti dell'incolpato

Art. 20 – Sostituzione dei componenti il Consiglio di Disciplina Territoriale

Art. 21 – Ricorso a consulenti esterni

Art. 22 – Avocazione di procedimento disciplinare

Note

Indice

---