

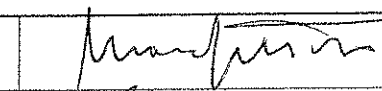

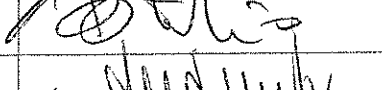



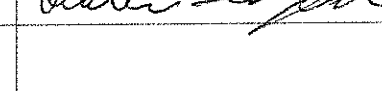
10/11/2018

# REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA

## ISTITUITO PRESSO

### L'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI RIMINI

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI DISCIPLINA NELLA SEDUTA DEL 19.06. 2018 IN VIGORE DAL 20.06. 2018

COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA		
Ing. Marco FORLIVESI	PRESIDENTE	
Avv. Giacomo CHIARI - esterno -	SEGRETARIO	
Ing. Fabio BERNI	CONSIGLIERE	
Ing. Andrea BONTEMPI	CONSIGLIERE	
Ing. Junior Michele BRUNO	CONSIGLIERE	
Ing. Gianluca CASALBONI	CONSIGLIERE	
Ing. Rita CORBELLI	CONSIGLIERE	
Ing. Cristina POZZI	CONSIGLIERE	
Ing. Micol QUADRELLI	CONSIGLIERE	
Ing. Andrea SCARPELLINI	CONSIGLIERE	
Avv. Sara TRISCIANI - esterno -	CONSIGLIERE	

#### Membri Supplenti:

Ing. Riccardo ARFELLI  
Ing. Junior Cristian CECCARELLI  
Ing. Francesco DELBALDO  
Ing. Rodolfo MICHELUCCI  
Ing. Andrea ROSSI  
Ing. Marco SANCHINI

Tali componenti, nominati con provvedimento Presidente Tribunale di Rimini del 22.01.2018, rimarranno in carica per quattro anni come il Consiglio dell'Ordine.

## PREMESSE

Il presente Regolamento ha ad oggetto l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio di Disciplina dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Rimini, in conformità ed applicazione della normativa vigente.

Sono infatti stati istituiti, con il D.P.R. 7 Agosto 2012 n. 137, art. 8 comma 3, i Consigli di Disciplina Territoriali presso i Consigli degli Ordini degli Ingegneri, che svolgono compiti di valutazione, istruzione e decisione delle questioni disciplinari riguardanti gli Iscritti all'Albo degli Ingegneri.

I Collegi sono articolazioni interne del più ampio Consiglio di Disciplina, sono composti da 3 membri e sono deputati ad istruire e decidere i procedimenti disciplinari loro assegnati.

L'assegnazione dei consiglieri ai singoli Collegi di Disciplina è stabilita dal Presidente del Consiglio di Disciplina Territoriale.

Ogni Collegio è presieduto dal consigliere con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo o, in presenza di non iscritti, dal consigliere con maggiore anzianità anagrafica.

Le funzioni di segretario sono svolte dal consigliere con minore anzianità di iscrizione o, in presenza di non iscritti, dal consigliere con minore anzianità anagrafica.

L'esercizio dell'azione disciplinare è di competenza esclusiva del Consiglio di Disciplina costituito presso l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Rimini e si attua nei confronti di tutti gli iscritti all'Albo degli Ingegneri della Provincia di Rimini.

L'azione disciplinare consiste nella valutazione, istruzione e decisione delle questioni disciplinari riguardanti gli Iscritti all'Albo degli Ingegneri della Provincia di Rimini e insiste su comportamenti non conformi alle norme del Codice Deontologico vigente all'epoca dei fatti ascritti.

Il Consiglio di Disciplina opera in piena indipendenza di giudizio ed autonomia organizzativa, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e dei regolamenti relativi al procedimento disciplinare e, per quanto riguarda gli aspetti economici, la sua autonomia è soggetta ai vincoli di spesa inseriti nel bilancio dell'Ordine degli Ingegneri, atti a garantire un ottimale funzionamento.

L'ordinamento riserva alla categoria professionale ed agli organi che ne sono espressione, potere di autonomia in relazione alla individuazione delle regole di comportamento.

Tali regole o Norme Deontologiche acquistano valenza prescrittiva nei confronti della condotta etico sociale degli iscritti e doverosamente sanzionabili se non rispettate.

Il Consiglio di Disciplina si atterrà al Codice Deontologico degli Ingegneri, adottato il 09.04.2014 dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri.

Nelle competenze del Consiglio di Disciplina ricadranno anche le inosservanze degli adempimenti obbligatori, opportunamente segnalati dal Consiglio dell'Ordine, tra le quali, in particolare, le seguenti:

1. la morosità per inadempienza del contributo annuale. Gli iscritti che non adempiono al versamento delle quote annuali di iscrizione sono sospesi dall'esercizio professionale a tempo indeterminato (ex art. 2 L. 03/08/1949 n. 536) a seguito di formale e regolare procedimento disciplinare avanti al Consiglio di Disciplina, avverso il quale è data la possibilità di ricorso in sede giurisdizionale davanti al C.N.I. La sospensione così inflitta non è soggetta a limiti di tempo ed è revocata con provvedimento del Presidente del C.d.D. quando l'iscritto dimostri di aver pagato le dovute quote. Quando il Consiglio dell'Ordine trasmette al Consiglio di Disciplina l'elenco dei morosi, la segreteria dell'Ordine ha già espletato i normali solleciti, quindi si invierà tramite PEC un invito a pagare la quota associativa tassativamente entro 30 (trenta) giorni dalla data della PEC (**ALLEGATO A**), dopodiché, in mancanza di riscontri e di prova dell'avvenuto pagamento, si procederà alla convocazione del moroso. Se non sussistono motivazioni e/o il moroso non si presenta, si procederà immediatamente con la sospensione;

2. l'aver esercitato la professione senza aver assolto l'obbligo di aggiornamento professionale per acquisire i C.F.P. (si deve essere in possesso di 30 Crediti Formativi annui). La partecipazione ai corsi per ottenere i C.F.P. è strettamente necessaria a chi esercita la libera professione, e comunque la violazione del codice deontologico si compie solo quando viene esercitato l'atto professionale in deficienza dei crediti formativi. La violazione deve essere segnalata da parte del Consiglio dell'Ordine o da altri al C.d.D. al fine di istruire il procedimento disciplinare. La sanzione stessa sarà graduata da avvertimento fino alla sospensione a seconda della entità della mancanza dei C.F.P. e della qualità degli atti svolti. La sospensione che verrà comminata in inadempienza pressoché totale dei C.F.P. avrà la durata fino al conseguimento dei C.F.P. necessari e sarà compito dell'Ordine segnalare al Consiglio di Disciplina il raggiungimento del numero dei crediti necessari, in tal modo il Consiglio potrà togliere il provvedimento di sospensione;

3. l'aver esercitato in forma autonoma la professione di ingegnere senza la stipula di assicurazione volta a coprire gli eventuali danni derivati dall'esercizio della libera professione. Si specifica che l'assicurazione obbligatoria è regolata dal D.L. 138/2011 e D.P.R. 137/2012 ed è obbligatoria dal 15 Agosto 2013. In base a queste norme i professionisti che assumono un incarico devono rendere noti al cliente gli estremi e il massimale della polizza; il mancato rispetto di questa prescrizione costituisce illecito disciplinare.

4. l'inadempienza degli obblighi da parte degli iscritti nei confronti della Cassa Nazionale Ingegneri. Tale segnalazione di evasione fiscale e/o previdenziale, definitivamente accertata, deve pervenire a mezzo PEC all'Ordine Territoriale che provvederà a girarla al Consiglio di Disciplina.

---

## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

### PARTE 1

#### DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA E DEI COLLEGI DI DISCIPLINA

##### **Art. 1 - Disposizioni generali**

Presso la sede dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Rimini, ove si riunisce il Consiglio di Disciplina, è tenuto, a cura della Segreteria, un registro nel quale, dopo essere stati debitamente protocollati, verranno inseriti in Ordine cronologico gli esposti comunque pervenuti.

La Segreteria, appena ricevuta la segnalazione, provvederà a formare il fascicolo e ne darà immediatamente comunicazione al Presidente del Consiglio di Disciplina.

Nel registro verrà poi annotata la data della assegnazione al collegio di disciplina, la data di chiusura del procedimento con l'annotazione dell'esito (non luogo a procedere, archiviazione, sanzione, sospensione cautelare).

Il registro ed i fascicoli di cui al precedente comma 1, dovranno essere custoditi presso la sede di riunione del Consiglio di Disciplina in un armadio dotato di chiusura a chiave ed esclusivamente dedicato.

Le chiavi saranno custodite dalla Segretaria dell'Ordine e dai singoli Consiglieri.

Nel caso in cui sia consentito l'accesso agli atti, ai sensi della legge 241/90, l'interessato potrà prenderne visione sotto la supervisione della Segretaria o del Presidente. Nel caso di estrazione di copia, l'interessato dovrà elencare per iscritto i documenti richiesti.

##### **Art. 2 - Cariche del Consiglio di Disciplina**

Il Presidente del Consiglio di Disciplina è il componente con maggiore anzianità d'iscrizione all'Albo e, nel caso di presenza di membri esterni non iscritti all'Albo, è il componente con maggiore anzianità anagrafica.

Il Presidente del Consiglio di Disciplina convoca il Consiglio medesimo, fissa l'Ordine del giorno, conduce e coordina riunioni plenarie a soli fini di organizzazione coordinamento e razionalizzazione dei lavori del Consiglio di Disciplina in linea con quanto indicato nella circolare 278 del C.N.I. e nella fattispecie assegna la relativa istruttoria al Collegio di Disciplina.

Il Segretario del Consiglio di Disciplina è il componente con minore anzianità di iscrizione all'Albo e, nel caso di presenza di membri esterni non iscritti all'Albo, è il componente con minore anzianità anagrafica.

Il Segretario del Consiglio di Disciplina redige i verbali delle sedute con chiarezza e precisione, premurandosi di evidenziare le decisioni prese, conserva la documentazione di ogni pratica presso la sede dell'Ordine degli Ingegneri, cura il deposito e la conservazione delle decisioni disciplinari. In caso di suo impedimento viene sostituito nei suoi compiti dal Componente più giovane della seduta.

### **Art. 3 - Formazione dei Collegi di Disciplina**

Il Presidente del Consiglio di Disciplina, ai sensi dell'art. 2 del Regolamento del C.N.I. del 23.11.2012, designa i Consiglieri da assegnare ai Collegi di Disciplina, deputati ad istruire e decidere sui procedimenti loro assegnati.

Il criterio di assegnazione prevede una turnazione della composizione delle terne nel rispetto dei criteri di funzionalità e di trasparenza, valutando di volta in volta eventuali conflitti di interesse. In particolare, in caso si ravvisino cause di conflitto di interesse non segnalate da un componente, è facoltà del Presidente del Consiglio decidere sulla sua ricusazione e sull'assegnazione di nuova terna.

È facoltà del Presidente prevedere Collegi di Disciplina fissi o meno e decidere gli aspetti organizzativi e operativi dei Collegi di Disciplina.

In ogni Collegio di Disciplina il Presidente è il consigliere con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo o, nel caso di presenza di membri esterni non iscritti all'Albo, il consigliere con maggiore anzianità anagrafica, mentre il segretario è il componente con minore anzianità di iscrizione all'Albo e, nel caso di presenza di membri esterni non iscritti all'Albo, è il componente con minore anzianità anagrafica.

Il Presidente del Consiglio di Disciplina, acquisito il fascicolo, lo assegna ad un collegio giudicante, seguendo di norma un criterio di rotazione tra i vari Consiglieri, salvo casi in cui l'esposto riguardi un ingegnere junior, nel qual caso il procedimento sarà assegnato ad un Collegio di cui farà parte il Consigliere junior.

Il Presidente del Consiglio di Disciplina, contestualmente all'assegnazione del fascicolo al Collegio designato, decide il termine entro il quale il procedimento deve concludersi che, salvo casi particolari valutati dal Presidente, non potrà superare 210 giorni. Il termine, da considerarsi ordinatorio e non perentorio, decorre dalla data di convocazione dell'indagato con la contestazione dell'addebito. Non è prevista la sospensione feriale (L. 241/90).

All'atto della ricezione del fascicolo il Presidente del Collegio assume la funzione di responsabile del procedimento istruttorio ai sensi della L. 241/90 e tutti i Componenti del Collegio devono mantenere riservate le notizie di cui sono venuti a conoscenza nell'espletamento dell'incarico.

Ad eccezione della fase istruttoria di audizione dell'indagato, per le udienze del procedimento il Collegio è validamente costituito se sono presenti tutti e tre i componenti. Ogni decisione sul procedimento deve essere assunta, anche a maggioranza, alla presenza di tutti i componenti del Collegio incaricato che firmeranno anche il relativo provvedimento.

Ai sensi dell'art. 6 del Regolamento del C.N.I. il componente del Collegio di Disciplina che si trovi in una condizione di conflitto di interesse deve astenersi e comunicarlo tempestivamente al Presidente del Consiglio di Disciplina, che provvederà alla sostituzione del singolo componente. Oltre a quanto previsto all'art. 51 del c.p.c. configurano un conflitto di interessi per il Consigliere, l'aver intrattenuto rapporti lavorativi o l'aver collaborato, a qualunque titolo, con il soggetto sottoposto a provvedimento disciplinare o con il soggetto il cui esposto ne ha determinato l'avvio.

---

## PARTE 2

### DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E DELLE SANZIONI

#### **Art. 4 - Giudizio disciplinare**

Il Consiglio di Disciplina è chiamato a reprimere d'ufficio, o su ricorso delle parti, i comportamenti non conformi alle norme del Codice Deontologico (nonché ai disposti legislativi che prevedono, per la loro violazione, il rimando al provvedimento disciplinare) che gli iscritti abbiano commesso nell'esercizio della professione, nonché al di fuori della stessa qualora abbiano arrecato grave nocimento all'immagine della categoria.

Le segnalazioni di violazione del codice deontologico possono pervenire su esposti da parte di persone fisiche o giuridiche e su iniziativa del Procuratore della Repubblica.

Le segnalazioni che pervengono al Consiglio dell'Ordine devono essere trasmesse tempestivamente al Consiglio di Disciplina non essendo nei poteri dell'Ordine decidere sulla eventuale irrilevanza o inammissibilità.

I membri del Consiglio di Disciplina che siano venuti a conoscenza di una violazione che possa essere oggetto di un provvedimento disciplinare hanno la facoltà di sollevare d'ufficio il giudizio disciplinare.

Eventuale procedimento disciplinare parallelo ad un procedimento civile e/o penale e/o amministrativo è da considerarsi autonomo ed indipendente. Pertanto il Collegio designato può decidere di aprire la pratica e, se vi sono le condizioni di valutazione dei fatti contestati, concluderla senza necessariamente attendere l'esito del procedimento giurisdizionale.

Nel caso in cui le valutazioni di natura disciplinare dipendano dall'esito di un procedimento civile e/o penale/o amministrativo, il Collegio, dopo aver aperto la pratica, la sospende contestualmente in attesa di conoscere l'esito del suddetto procedimento.

In ogni fase del procedimento disciplinare l'indagato deve essere posto nella piena condizione di interloquire, assicurandogli la più ampia possibilità di difesa (anche con assistenza legale e/o tecnica) e l'accesso agli atti ed ai documenti oggetto del procedimento, previa comunicazione della richiesta ai soggetti/autori degli atti oggetto dell'accesso.

#### **Art. 5 - Fase preliminare**

Una volta assegnato il procedimento al Collegio, il Presidente dello stesso assumerà le informazioni che stimerà opportune alla verifica dei fatti segnalati. In questa fase è facoltà del Presidente sentire l'indagato in modo informale dopo avere comunicato sinteticamente i fatti oggetto della segnalazione. L'indagato potrà declinare tale invito.

La convocazione non prevede procedure particolari nella presente fase.

Il Presidente del Collegio, oltre a sentire l'indagato, può assumere altre informazioni, sentire altre persone, chiedere documenti e svolgere tutte le attività ritenute opportune per informarsi in via sommaria sui fatti oggetto della contestazione.

Terminate le verifiche preliminari il Presidente convoca il Collegio di Disciplina e presenta i risultati dell'indagine preliminare allegando anche l'eventuale documentazione raccolta.

Il Collegio, esaminata la relazione del Presidente, può decidere il non luogo a procedere per manifesta infondatezza dei fatti segnalati o perché nel frattempo sanati, dandone poi formale comunicazione



all'iscritto (**ALLEGATO B**), oppure può decidere di aprire la fase istruttoria formale atta a verificare se sussistano le condizioni per avviare il procedimento disciplinare.

Per l'espletamento della fase preliminare si prevede un tempo massimo di 60 giorni, prorogabile di altri 60 giorni previo provvedimento motivato del Presidente.

#### **Art. 6 - Fase istruttoria**

Nel caso in cui il Collegio di Disciplina abbia deciso di avviare la fase di istruttoria formale, l'indagato dovrà essere convocato dinanzi al Collegio di Disciplina medesimo. In questa sede gli verranno richiesti i chiarimenti ritenuti necessari e potrà esporre verbalmente le proprie difese e presentare una relazione scritta sui fatti.

La convocazione può avvenire con raccomandata A/R, con PEC o altro mezzo che garantisca la prova dell'avvenuta ricezione (**MODELLO 1**), con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni. Nel caso in cui l'indagato non si presenti all'audizione, senza aver presentato un giustificato motivo, si procederà in sua assenza; se presenta giustificato motivo verrà convocato una seconda volta.

Durante la riunione del Collegio, convocata secondo procedure prestabilite (**MODELLO 2**), il Presidente relaziona sui fatti e sulle informazioni ricevute. L'indagato, eventualmente assistito dal proprio legale e/o esperto di fiducia, espone le proprie ragioni e difese, anche con eventuali memorie scritte.

Al termine della audizione, fatto uscire l'indagato, il Collegio decide se esistano motivi per incardinare un procedimento disciplinare, individuando le norme deontologiche che si ipotizzano essere state violate. La decisione può essere presa immediatamente, oppure rimandata ritenendo opportuni ulteriori approfondimenti.

Il Collegio, qualora non ravvisi fatti e circostanze disciplinarmente rilevanti, delibera il non luogo a procedere e dispone la conseguente archiviazione, dandone poi formale comunicazione all'iscritto (**ALLEGATO B**).

Il verbale della riunione, redatto dal segretario è riservato e come tale conservato e deve contenere tutti gli atti ed i documenti prodotti. Il verbale della sola audizione sarà firmato da tutti i presenti.

Conclusa l'audizione, se non è stata disposta l'archiviazione, l'indagato avrà la possibilità di chiedere di poter presentare ulteriore documentazione, che dovrà essere depositata presso la segreteria, entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla data dell'incontro. L'indagato potrà chiedere, altresì, l'audizione di persone informate

sui fatti. In tali evenienze la decisione di avviare il procedimento disciplinare viene rimandata ad una riunione successiva del Collegio, dopo aver esaminato l'eventuale documentazione prodotta e aver ascoltato le eventuali persone informate sui fatti, senza necessità di riconvocazione dell'indagato.

Qualora l'indagato non si avvalga della facoltà di presentare nuova documentazione o di indicare testimoni, il Collegio decide di dare inizio al provvedimento disciplinare.

Per l'espletamento della fase istruttoria si prevede un tempo massimo di 120 giorni, prorogabile di altri 60 giorni previo provvedimento motivato del Presidente.

#### **Art. 7 - Fase decisoria**

Il Presidente nomina un componente del Collegio come relatore (può essere anche lui stesso).

Il relatore può effettuare ulteriori indagini a carattere istruttorio.

Quando il procedimento è sufficientemente istruito, il relatore informa il Presidente che fa citare l'indagato, a mezzo di Ufficiale Giudiziario o ex legge 53/1994 e s.m.i. da un Avvocato delegato, a comparire dinanzi al Collegio di Disciplina, in un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni dalla data di ricezione. In tale occasione, l'indagato potrà essere nuovamente sentito o potrà chiedere di essere sentito o produrre ulteriore documentazione.

La citazione deve contenere (**MODELLO 3**):

- l'indicazione dell'autorità procedente;
- l'indicazione del professionista incolpato;
- un riferimento sintetico ai fatti oggetto dell'imputazione;
- la formulazione dell'addebito che è stato identificato all'esito dell'attività istruttoria;
- l'indicazione della norma, ossia dell'articolo del codice deontologico che si ipotizza violato; tale indicazione deve essere chiara, puntuale ed inequivoca, affinché, nel rispetto del principio del contraddittorio, 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 a fini disciplinari;
- l'indicazione della facoltà di avvalersi di un'assistenza legale e/o di un esperto di fiducia;
- giorno, ora e sede presso cui avrà luogo il dibattimento.

Alla data indicata sulla citazione si riunisce il Collegio di Disciplina al completo e, dopo la relazione del relatore e lo svolgimento delle eventuali difese da parte dell'indagato, il Collegio assume la decisione a maggioranza. Se l'indagato non si presenta, si procede in sua assenza.

Non è prescritta, a pena di invalidità, la continuità della fase decisoria dopo la conclusione della discussione, né la lettura del dispositivo in udienza. Il Collegio può, soltanto per l'assunzione della decisione, rinviare la riunione a data successiva.

Le sedute del Collegio di disciplina non sono pubbliche e le decisioni sono assunte senza la presenza degli interessati.

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. La decisione del Collegio di disciplina deve essere sottoscritta dal Presidente e dal segretario del Collegio.

Per l'espletamento della fase decisoria si prevede un tempo massimo di 120 giorni, prorogabile di altri 60 giorni previo provvedimento motivato del Presidente.

#### **Art. 8 - Sanzioni**

Ai sensi dell'art. 4 del R.D. 2537/1925 il Collegio di Disciplina designato può pronunciare contro l'iscritto all'Albo soggetto al procedimento disciplinare una delle sanzioni descritte ai successivi commi, adeguata e proporzionata alla gravità della violazione accertata, fatte salve le eccezioni specificate.

La gravità della violazione sarà desunta: dalla natura, dalla specie, dai mezzi, dall'oggetto, dal tempo, dal luogo e da ogni altra modalità del comportamento dell'indagato; dalla gravità del danno o del pericolo arrecato agli interessi tutelati; dalla intensità del dolo o dal grado della colpa. Inoltre il Collegio di Disciplina deve tener conto nell'irrogare la sanzione, anche, della capacità dell'indagato a violare la normativa professionale desunta: dai motivi dell'azione o omissione; dagli eventuali precedenti disciplinari e, in genere, dal comportamento professionale dell'indagato, sia prima che successivamente alla violazione disciplinare, nonché dal comportamento tenuto dall'indagato durante il procedimento disciplinare e dalla collaborazione che ha dimostrato al Collegio di Disciplina nell'espone senza riserve ogni circostanza utile ad un corretto e proficuo giudizio disciplinare.

Le sanzioni previste sono le seguenti:

**Avvertimento**: la sanzione dell'avvertimento consiste in una comunicazione dal Presidente del Consiglio di disciplina all'indagato (con lettera raccomandata R.R. o pec), nella quale viene dimostrato al colpevole quali siano le mancanze commesse, con l'esortazione a non ricadervi. Viene inflitta nel caso di abusi o mancanze di lieve entità che: o non hanno comportato riflessi negativi sul decoro e sulla dignità della professione, o che hanno avuto un modesto riflesso.

**Censura**: la sanzione della censura consiste in una formale dichiarazione di biasimo (notificata al colpevole a mezzo di ufficiale giudiziario o ex legge 53/1994 e successive modificazioni da un Avvocato delegato) ed è inflitta in caso di abusi o di mancanze, lesivi del decoro e della dignità della professione; di comportamento scorretto nei confronti di colleghi professionisti e in particolare di quelli che hanno connessioni con la professione di ingegnere; violazione delle norme deontologiche. Viene inoltre prevista in caso di reiterazione della sanzione dell'avvertimento avvenuta per le stesse motivazioni.

**Sospensione**: la sospensione consiste nella inibizione all'esercizio della professione e consegue di diritto nel caso previsto e regolato dagli art. 19 e 35 del Codice Penale per tutto il tempo stabilito nel provvedimento del giudice che l'ha comminata (notificata al colpevole a mezzo di ufficiale giudiziario o ex legge 53/1994 e successive modificazioni da un Avvocato delegato).

La sanzione della sospensione è inflitta sino ad un massimo di sei mesi:

1. per violazioni del codice deontologico, che possono arrecare grave nocimento ad utenti/clienti o ad altro iscritto all'albo, oppure generare una più estesa risonanza negativa per il decoro e la dignità della professione a causa della maggiore pubblicità del fatto;
2. per reiterazione della sanzione di censura prevista per le stesse motivazioni;
3. per morosità segnalata dalla segreteria dell'Ordine, dopo che essa ha provveduto a sollecito e comunque dopo una annualità
4. per aver esercitato atti di libera professione senza la necessaria assicurazione per tutto il tempo in cui non dimostrerà di aver ottemperato agli obblighi.

**Cancellazione**: la cancellazione dall'albo consegue di diritto nel caso di interdizione dalla professione previsto e regolato dagli artt. 19 (comma 1. n. 2), 30 e 31 del Codice Penale per l'intera durata dell'interdizione stabilita dal provvedimento del giudice che l'ha comminata (notificata al colpevole a mezzo di ufficiale giudiziario o ex legge 53/1994 e successive modificazioni da un Avvocato delegato). La sanzione della cancellazione dall'albo, viene, altresì inflitta nei casi di violazione del codice deontologico e/o di

comportamento non conforme al decoro e alla dignità della professione, di gravità tali da rendere incompatibile la permanenza nell'albo.

#### **Art. 9 - Contenuto della sanzione**

Fatta salva la possibilità di sollevare d'ufficio un giudizio di cui all'art. 4, 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, essendo precluso al Collegio di Disciplina irrorare una sanzione per una diversa qualificazione del fatto oppure modificare il fatto contestato.

La decisione deve essere esposta con linearità e sinteticità, pur tenendo conto della completezza della motivazione; è quindi importante che su ogni specifico punto la decisione sia trattata in modo compiuto, facendo riferimento a fatti accertati e non a semplici presunzioni o sospetti. Devono essere indicati gli articoli delle norme deontologiche violati.

In sintesi la decisione del Collegio di Disciplina deve contenere l'indicazione di:

- autorità emanante
- professionista indagato
- oggetto della imputazione, contestazione degli addebiti ed elementi a discolta portati dall'interessato
- motivi su cui si fonda l'atto
- dispositivo con la specificazione della sanzione inflitta
- data in cui è stata pronunciata
- sottoscrizione del Presidente e del Segretario o di tutto il Collegio giudicante.

#### **Art. 10 - Notifica della sanzione**

Ogni decisione del Collegio di Disciplina, adeguatamente motivata, deve essere trasmessa al Presidente del Consiglio di disciplina che provvederà a darne comunicazione all'interessato secondo le seguenti modalità:

a) nel caso sia stata comminata la sanzione dell'avvertimento la comunicazione deve avvenire tramite pec e/o raccomandata a/r (**ALLEGATO C**)

b) nel caso sia stata inflitta la sanzione o della censura o della sospensione o della cancellazione dall'albo, la comunicazione deve avvenire tramite ufficiale giudiziario (**MODELLO 4**) o per notifica ex legge 53/1994 e successive modificazioni da un Avvocato delegato. Il Presidente del Consiglio di Disciplina, se entro 30 (trenta) giorni dalla data di avvenuta notifica non sia stato presentato ricorso al C.N.I. avverso il provvedimento disciplinare, informa il Presidente del Consiglio dell'Ordine Territoriale (**MODELLO 5**) affinché provveda ai conseguenti adempimenti e alle comunicazioni e/o notifiche del caso (**MODELLO 6**). Il Presidente del Consiglio dell'Ordine Territoriale comunicata inoltre senza indugio la decisione alla Procura

della Repubblica, che potrebbe impugnarla presentando ricorso al C.N.I. (MODELLO 7). Il Presidente del Consiglio dell'Ordine Territoriale deve, altresì, tempestivamente dare attuazione della pubblicità di cui all'art. 12 del presente regolamento.

La comunicazione dovrà contenere l'esplicito avvertimento che il provvedimento potrà essere impugnato secondo le modalità di cui all'art. 9 del presente regolamento di cui dovrà essere informato per conoscenza il Consiglio di Disciplina al fine di sospendere la pubblicità del provvedimento.

I provvedimenti definitivi (ovvero non impugnati) di sospensione e di cancellazione dall'Albo vengono inviati ai seguenti uffici ed enti (MODELLO 6):

- Corte di appello
- Tribunale
- Prefettura
- Camera di commercio
- Ministero della Giustizia
- Ministero degli Interni
- Ministero delle Infrastrutture e Trasporto
- Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
- Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
- Consiglio Nazionale
- Consigli degli Ordini Italiani

#### **Art. 11 - Ricorso per impugnazione del provvedimento del Consiglio di Disciplina.**

Il ricorso deve essere proposto nel termine di 30 (trenta) giorni dalla data della notifica e in ogni caso da quando l'interessato ne abbia avuta piena conoscenza. Il ricorso è presentato al Consiglio di Disciplina che ha emanato l'atto e provvede alla sua trasmissione al P.M. (MODELLO 8) e al C.N.I. (MODELLO 9).

#### **Art. 12 - Esecutività delle sanzioni**

Le sanzioni sono immediatamente esecutive ed il ricorso al Consiglio Nazionale non ne sospende automaticamente l'efficacia.

Considerato che l'incolpato può proporre con il ricorso al Consiglio Nazionale istanza di sospensione dell'efficacia della sanzione ex art. 3 DPR n. 1199/1971, l'esecuzione delle sanzioni comminate si intende differita alla scadenza del termine di 30 (trenta) giorni stabilito per la presentazione del ricorso,

prevedendo inoltre che l'eventuale proposizione del ricorso stesso nei termini comporti la proroga del differimento dell'esecuzione della sanzione fino alla decisione del C.N.I.

#### **Art. 13 - Reiscrizione**

Il professionista cancellato può, facendo regolare domanda, essere di nuovo iscritto all'albo qualora siano venute meno le ragioni che hanno determinato la cancellazione e siano decorsi due anni dalla cancellazione. In ogni caso, può essere di nuovo iscritto dopo aver ottenuto la riabilitazione secondo le norme vigenti, purché in possesso dei requisiti prescritti al momento di presentazione della domanda di reiscrizione.

#### **Art. 14 - Pubblicità**

Il procedimento disciplinare non è pubblico e si svolge a porte chiuse.

Per quanto attiene alle sanzioni:

- a) la censura, la sospensione dall'esercizio della libera professione e la cancellazione dall'albo sono rese pubbliche mediante annotazione nell'Albo stesso ai sensi dell'art. 61 del Codice della Privacy (D. Lgs. 196/03), che espressamente consente di "menzionare nell'albo professionale l'esistenza di provvedimenti che dispongono la sospensione o che incidano sull'esercizio della professione", nonché del Regolamento Europeo n. 679/2016 sulla privacy (GDPR);
- b) nel caso di iscritto che esercita attività professionale in tutto o in parte di regime di lavoro dipendente o di altra forma di lavoro, il Consiglio comunica al datore di lavoro la sospensione dall'esercizio della professione, con indicazione dei relativi periodi, e/o la cancellazione dall'Albo;
- c) come previsto all'art. 3, capo 1, delle Disposizioni Generali del D.P.R. 7 Agosto 2012 n. 137 i provvedimenti disciplinari adottati nei confronti degli iscritti vengono annotati negli albi territoriali. I consigli territoriali forniscono, senza indugio, per via telematica al Consiglio Nazionale tutte le informazioni rilevanti ai fini dell'aggiornamento dell'albo unico nazionale.

#### **Art. 15 - Impugnazioni**

Contro il provvedimento disciplinare di irrogazione della sanzione, l'indagato può, in conformità all'art.10 del R.D. 2537/1925, proporre ricorso entro 30 (trenta) giorni dalla notificazione, al Consiglio Nazionale Ingegneri. Entro il medesimo termine può ricorrere anche al Procuratore della Repubblica presso il Tribunale competente, qualora ritenga che la deliberazione sia contraria a disposizioni legislative o regolamentari. Mentre il Consiglio di Disciplina emette un provvedimento disciplinare, il ricorso al C.N.I. si configura come un processo quindi è consigliata l'assistenza di un legale.

#### **Art. 16 - Ricusazione**

Nei casi in cui è fatto obbligo ad uno o più consiglieri del Collegio di astenersi, il professionista interessato può proporre, ai sensi dell'art. 52 del c.p.c., la ricusazione in forma scritta al Presidente del Consiglio di Disciplina.

A pena di inammissibilità il ricorso deve essere sottoscritto dall'interessato o dal suo difensore munito di procura e deve indicare i motivi specifici ed i mezzi di prova. Ove l'istanza di ricusazione sia giudicata fondata, il Presidente del Consiglio di Disciplina sospende il giudizio che riprenderà all'atto della nuova nomina del consigliere o di sostituzione del Collegio.

#### **Art. 17 - Accesso agli atti**

L'accesso agli atti relativamente al procedimento disciplinare è normato dal regolamento CNI del 6.09.2017 in conformità al D. Lgs 33/2016, alla delibera ANAC n. 1309 e alla Circ. Min. 2/2017.

Il diritto di accesso che riguarda il Consiglio di Disciplina è l'accesso documentale cioè il diritto riconosciuto a tutti i soggetti privati, o 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 richiesto l'accesso.

La richiesta può essere effettuata utilizzando l'apposito modulo predisposto dal C.N.I. alla PEC dell'Ordine che provvederà a girarla al Consiglio di Disciplina.

A tal fine il Responsabile del provvedimento è individuato nel Presidente della Consiglio di Disciplina, mentre al Collegio incaricato spetta ogni decisione sugli atti che possono essere rilasciati per il procedimento al suo esame.

Fermo quanto sopra, le richieste di accesso provenienti dall'indagato e relative agli atti istruttori potranno essere differite dal Collegio alla conclusione della fase istruttoria con provvedimento motivato.

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

La legge professionale non contiene disposizioni espresse sulla prescrizione dell'azione disciplinare per cui le infrazioni disciplinari previste dal codice deontologico si prescrivono, in analogia a quanto previsto per altre professioni regolamentate, nel termine di 5 (cinque) anni dalla loro commissione.



L'inizio del procedimento disciplinare, coincidente con la notifica dell'addebito nell'atto di citazione, sospende tale termine.

Nel caso di prescrizione il Collegio interessato assumerà la decisione di non luogo a procedere per intervenuta prescrizione ed archiverà conseguente il procedimento disciplinare, dandone poi formale comunicazione all'Isritto (**ALLEGATO B**).

#### **Art. 19 - Privacy**

Il trattamento dei dati personali, anche sensibili, del professionista incolpato, è disciplinato dal D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e dal Regolamento Europeo n. 679/2016 sulla privacy (GDPR) entrato in vigore in data 24.05.2018.

Il trattamento dei dati è necessario per adempiere a un obbligo previsto dalla legge, per cui, il Consiglio di Disciplina e i sotto ordinati Collegi di Disciplina hanno piena libertà nell'acquisire, elaborare e utilizzare, per le proprie finalità disciplinari di valenza pubblicistica, i dati personali e sensibili del professionista incolpato e di terzi, con l'intrinseco limite della pertinenza dei dati rispetto al procedimento disciplinare trattato.

Il trattamento dei dati in questione ha "finalità d'interesse pubblico", in quanto tesi a "svolgere attività dirette all'accertamento delle responsabilità disciplinari".

I compiti ispettivi del Consiglio di Disciplina e dei sotto ordinati Collegi di Disciplina, alla base d'iniziativa disciplinari, hanno parimenti finalità di rilevante interesse pubblico.

#### **Art. 20 - Norme finali**

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla seduta in cui verrà approvato dal Consiglio di Disciplina Territoriale ed andrà ad abrogare eventuali precedenti regolamenti dell'Ordine degli Ingegneri di Rimini.

Il Regolamento potrà essere integrato e/o modificato a maggioranza del Consiglio di Disciplina a seguito dell'emanazione di nuove normativa, di direttive emanate dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri, di esigenze funzionali e procedurali del Consiglio di Disciplina stesso.

Il Presidente del Consiglio di Disciplina trasmette il presente Regolamento al Presidente dell'Ordine degli Ingegneri di Rimini affinché si provveda a pubblicarlo sul sito dell'Ordine degli Ingegneri di Rimini e venga reso noto agli Isritti.

### ELENCO ALLEGATI

<b>ALLEGATO A</b>	Comunicazione morosità per inadempienza contributo annuale
<b>ALLEGATO B</b>	Comunicazione all'Iscritto di non luogo a procedere
<b>ALLEGATO C</b>	Comunicazione all'Iscritto sanzione dell'avvertimento
<b>MODELLO 1 C.N.I.</b>	Convocazione all'Iscritto per essere udito
<b>MODELLO 2 C.N.I.</b>	Convocazione del Collegio di Disciplina
<b>MODELLO 3 C.N.I.</b>	Citazione dell'Incolpato a seguito della deliberazione di avvio del procedimento
<b>MODELLO 4 C.N.I.</b>	Notifica all'Iscritto della sanzione della censura, sospensione o cancellazione
<b>MODELLO 5 C.N.I.</b>	Comunicazione al Presidente dell'Ordine della decisione del Consiglio
<b>MODELLO 6 C.N.I.</b>	Segnalazione provvedimenti definitivi di sospensione o di cancellazione
<b>MODELLO 7 C.N.I.</b>	Comunicazione al P.M. della sanzione disciplinare inflitta
<b>MODELLO 8 C.N.I.</b>	Comunicazione al P.M. a seguito di un ricorso avverso la deliberazione
<b>MODELLO 9 C.N.I.</b>	Invio degli atti di un ricorso al C.N.I.



ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI RIMINI

Consiglio di Disciplina

Allegato A

**(Comunicazione morosità per inadempienza del contributo annuale)**

raccomandata a.r. / PEC prot.  
data,

Egr. Ing./ Ing. iunior

Via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Oggetto: Contributo anno .....

A seguito di segnalazione del Consiglio dell'Ordine ci risulta che, nonostante sollecito, non ha pagato il contributo previsto per l'anno....

La invitiamo pertanto entro il termine tassativo di 30 giorni a provvedere al versamento del contributo ed a comunicare tempestivamente i dati del versamento alla segreteria dell'Ordine tramite P.E.C. [ordine.rimini@ingpec.eu](mailto:ordine.rimini@ingpec.eu).

Il versamento dovrà essere effettuato, dotati di Codice Fiscale, presso uno sportello dell'Agenzia delle Entrate (Ex Equitalia Romagna) sito in Via IV Novembre n. 21 - 47921 Rimini (RN).

Trascorsi 30 giorni, non avendo avuto alcun riscontro in merito, il Consiglio di Disciplina avvierà automaticamente il procedimento disciplinare per morosità che comporta la sanzione della sospensione dall'Albo con notifica agli uffici e enti pubblici come previsto dal Regolamento.

Distinti saluti.

Il Segretario del Collegio di disciplina

Il Presidente del Collegio di disciplina

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI RIMINI

Consiglio di Disciplina

Allegato B

(Comunicazione all'iscritto di non luogo a procedere)

raccomandata a.r. / PEC prot.  
data,

Egr. Ing./ Ing. iunior

Via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Oggetto: Procedimento disciplinare n. ....  
Comunicazione dell'esito del procedimento disciplinare

In riferimento al procedimento disciplinare in oggetto si trasmette, in allegato alla presente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 45 del R.D. n. 2537/1925, copia della decisione adottata dal Consiglio di disciplina istituito presso questo Ordine, .... Collegio di disciplina, nella seduta del .... , di non luogo a procedere in quanto.....

Distinti saluti.

Il Segretario del Collegio di disciplina

Il Presidente del Collegio di disciplina

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI RIMINI

Consiglio di Disciplina

Allegato C

(Comunicazione all'iscritto dell'"avvertimento")

raccomandata a.r. / PEC prot.  
data,

Egr. Ing./ Ing. iunior

Via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Oggetto: Procedimento disciplinare n. ....  
Comunicazione della decisione

In riferimento al procedimento disciplinare in oggetto si trasmette, in allegato alla presente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 45 del R.D. n. 2537/1925, copia della decisione adottata dal Consiglio di disciplina istituito presso questo Ordine, .... Collegio di disciplina, nella seduta del ....

Si comunica inoltre che avverso detta decisione la S.V. ha diritto di ricorrere al Consiglio Nazionale entro il termine di trenta giorni, nelle forme e procedure stabilite dal D.M. 1/10/1948.

Distinti saluti.

Il Segretario del Collegio di disciplina

Il Presidente del Collegio di disciplina

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI RIMINI

Consiglio di Disciplina

Modello 1

(Convocazione dell'iscritto per essere udito)

raccomandata a.r. / PEC prot.  
data,

Egr. Ing./ Ing. iunior

Via \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Oggetto: Procedimento disciplinare n. ....

Convocazione ex art. 44, primo comma, R.D. 23/10/1925 n. 2537

Con la presente si comunica che la S.V. é convocata per il giorno ..... alle ore ..... presso la sede del Consiglio di disciplina, ... Collegio di Disciplina, via ....., per essere udito in relazione a presunte violazioni del vigente Codice Deontologico in riferimento a .....  
(specificare sinteticamente l'addebito).

In tale occasione Ella potrà avvalersi di un'assistenza legale e/o di un esperto di fiducia.

In caso di Sua assenza non giustificata da un legittimo impedimento, il Collegio di disciplina assumerà ugualmente le decisioni sul caso.

Distinti saluti.

Il Presidente del .... Collegio di disciplina

\_\_\_\_\_

Corso d'Augusto n. 213 - 47921 RIMINI

Tel. +39 0541 52555 Fax +39 0541 52420 E-mail: segreteria@ingegneri.rimini.it

Web: www.ingegneri.rimini.it



ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI RIMINI

Consiglio di Disciplina

Modello 2

(Convocazione del Collegio di disciplina)

PEC prot.  
data,

Egr. Ing./ Ing. iunior

Via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Oggetto: Procedimento disciplinare n. ....  
Convocazione del Collegio di disciplina ..... per .....

I componenti del ... Collegio di disciplina sono convocati per la seduta del giorno  
..... alle ore ..... presso la sede del Collegio in via ..... per .....

Si ricorda che per la validità della seduta devono essere presenti tutti i componenti  
del Collegio.

Distinti saluti.

Il Presidente del ..... Collegio di disciplina

\_\_\_\_\_



ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI RIMINI

Consiglio di Disciplina

Modello 3

(Citazione dell'incolpato a seguito della deliberazione  
del Collegio di disciplina di avvio del procedimento disciplinare)

Notifica a mezzo di Ufficiale Giudiziario (Doppia copia in bollo)

ATTO DI CITAZIONE EX ART. 44, SECONDO COMMA, DEL R.D. 23/10/1925 n. 2537

prot.  
Procedimento disciplinare n.  
data,

Egr. Ing./ Ing. iunior

Via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Oggetto: Giudizio disciplinare n. ....

Citazione ex art. 44, secondo comma, R.D. 23/10/1925 n. 2537

Quale Presidente del Collegio di disciplina presso l'Ordine degli Ingegneri della provincia di Rimini, con il presente atto La informo che il ... Collegio di disciplina, nella seduta del .... ha deliberato di promuovere nei Suoi confronti procedimento disciplinare per violazione degli artt. .... delle vigenti norme del Codice Deontologico.

I fatti contestati riguardano .... (riferimento sintetico ai fatti oggetto dell'imputazione).

Dovendosi procedere alla discussione del suddetto procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 44 del R.D. n. 2537/1925,

CITO

la S.V. a comparire dinanzi al Collegio di disciplina presso l'Ordine degli Ingegneri della provincia di Rimini il giorno ..... alle ore ..... in via ..... per essere sentito sui fatti per i quali è stato incolpato.

Le comunico che la S.V. potrà presentare eventuali documenti a suo discarico e farsi assistere da un legale e/o da un esperto di fiducia.

Le comunico inoltre che, ove non si presenti senza giustificare un legittimo impedimento, si procederà in Sua assenza.

Il Presidente del .... Collegio di disciplina

Corso d'Augusto n. 213 - 47921 RIMINI

Tel. +39 0541 52555 Fax +39 0541 52420 E-mail: segreteria@ingegneri.rimini.it

Web: www.ingegneri.rimini.it





ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI RIMINI

Consiglio di Disciplina

Modello 4

(Notifica all'iscritto della sanzione disciplinare  
della censura, sospensione o cancellazione)

notifica a mezzo di Ufficiale Giudiziario  
prot.  
data,

Egr. Ing./ Ing. iunior

Via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Oggetto: Procedimento disciplinare n. ....  
Comunicazione dell'esito del giudizio disciplinare.

In riferimento al procedimento disciplinare in oggetto si trasmette, in allegato alla presente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 45 del R.D. n. 2537/1925, copia della decisione adottata dal Consiglio di disciplina istituito presso questo Ordine, .... Collegio di disciplina, nella seduta del ....

Si comunica inoltre che avverso detta decisione la S.V. ha diritto di ricorrere al Consiglio Nazionale entro il termine di trenta giorni, nelle forme e procedure stabilite dal D.M. 1/10/1948.

Distinti saluti.

Il Segretario del Consiglio di disciplina

Il Presidente del Consiglio di disciplina

Allegato: .....

Corso d'Augusto n. 213 - 47921 RIMINI

Tel. +39 0541 52555 Fax +39 0541 52420 E-mail: segreteria@ingegneri.rimini.it

Web: www.ingegneri.rimini.it



ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI RIMINI

Consiglio di Disciplina

Modello 5

(Comunicazione al Presidente dell'Ordine della decisione del Collegio di disciplina)

prot.  
data,

Ill. mo Presidente  
dell'Ordine degli Ingegneri  
della Provincia di Rimini

---

Oggetto: Procedimento disciplinare n. ....  
Comunicazione dell'esito del giudizio disciplinare.

In riferimento al procedimento disciplinare in oggetto si trasmette, in allegato alla presente, copia della decisione adottata dal Consiglio di disciplina istituito presso questo Ordine, .... Collegio di disciplina, nella seduta del .... , per i successivi adempimenti.

Distinti saluti.

Il Segretario Consiglio di disciplina

---

Il Presidente del Consiglio di disciplina

---

*Allegato: .....*



ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI RIMINI

Modello 6

**(Segnalazione dei provvedimenti definitivi di sospensione o di cancellazione)**

*(da inviare a tutti gli enti ai quali è trasmesso l'Albo)*

Raccomandata a.r. / PEC prot.  
Procedimento disciplinare n.  
data,

Spett. Ente

---

Oggetto: Comunicazione di sanzione disciplinare di....(sospensione / cancellazione)

Si comunica con la presente che il Consiglio di disciplina istituito presso questo Ordine, con decisione assunta dal ... Collegio di disciplina nella seduta del ....., ha pronunciato la sanzione della .... (sospensione / cancellazione) nei confronti dell'Ing./ Ing. junior..... iscritto all'albo degli Ingegneri della provincia di Rimini matricola n. ....

Distinti saluti.

Il Segretario dell'Ordine

---

Il Presidente dell'Ordine

---



ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI RIMINI

Consiglio di Disciplina

Modello 7

(Comunicazione al P.M. della sanzione disciplinare inflitta)

Raccomandata a.r. / PEC prot.  
Procedimento disciplinare n.  
data,

Ill. mo Signor Procuratore  
della Repubblica presso il  
Tribunale di Rimini

---

Oggetto: Comunicazione esito procedimento disciplinare assunto nei confronti dell'Ing./Ing.  
iunior ..... per violazione del Codice Deontologico

Con la presente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 del R.D. 23 ottobre 1925  
n.2537, si comunica che il Consiglio di disciplina istituito presso questo Ordine, con decisione  
assunta dal ... Collegio di disciplina nella seduta del ....., ha pronunciato la sanzione di ... nei  
confronti dell'Ing/Ing. iunior..... iscritto all'albo degli ingegneri della provincia di Rimini  
matricola n. ....

Si allega copia della decisione pronunciata ai sensi dell'art. 44 del R.D. n.  
2537/1925.

Distinti saluti.

Il Segretario del Consiglio di disciplina

Il Presidente del Consiglio di disciplina

---

*Allegato: .....*



ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI RIMINI

Consiglio di Disciplina

Modello 8

(Comunicazione al P.M. a seguito del ricevimento di un ricorso  
avverso la deliberazione del Collegio di disciplina)

Raccomandata a.r. prot.  
Procedimento disciplinare n.  
data,

Ill. mo Signor Procuratore  
della Repubblica presso il  
Tribunale di Rimini

---

Oggetto: Invio copia ricorso dell'Ing./Ing. iunior ..... ex DM 1/10/1948

Si trasmette in allegato copia del ricorso presentato dall'Ing./ Ing. iunior..... iscritto all'albo degli Ingegneri della provincia di Rimini matricola n. ...., avverso alla decisione del Consiglio di disciplina istituito presso questo Ordine, .... Collegio di disciplina, nella seduta in data..... ai sensi dell'art. 5 del DM 1/10/1948, per le valutazioni di spettanza.

Distinti saluti.

Il Segretario del Consiglio di disciplina

Il Presidente del Consiglio di disciplina

---

*Allegato: .....*



ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI RIMINI

Consiglio di Disciplina

Modello 9

(Invio degli atti di un ricorso al CNI)

Raccomandata a.r. / PEC prot.  
Procedimento disciplinare n.  
data,

Spett. CNI  
Consiglio Nazionale Ingegneri  
Via IV Novembre, 114  
00187 ROMA

Oggetto: Trasmissione ricorso

Si trasmette, in allegato alla presente, il ricorso presentato dall'ing./Ing. iunior .... iscritto all'albo degli Ingegneri della provincia di Rimini matricola n. .... ai sensi del DM 1 ottobre 1948 avverso la sanzione disciplinare inflitta dal Consiglio di disciplina istituito presso questo Ordine, .... Collegio di disciplina, nella seduta del ....

Sono, pertanto, allegati alla presente:

- ricevuta autentica della raccomandata .... relativa alla comunicazione al P.M. del ricorso e copia autenticata della nota di trasmissione;
- ricorso in bollo prodotto in data .... corredato della copia autentica della deliberazione impugnata e della ricevuta del versamento eseguito;
- fascicolo degli atti e documenti, comprendente:
  - 1) lettere di convocazione e notifiche;
  - 2) estratto verbale audizione;
  - 3) relazione del relatore;
  - 4) estratto verbale di pronuncia della sanzione disciplinare.

In fascicolo separato vengono, altresì, allegati:

- copia in carta libera del ricorso;
- copia della deliberazione impugnata.

Distinti saluti.

Il Segretario del Consiglio di disciplina

Il Presidente del Consiglio di disciplina

Allegati: .....

Corso d'Augusto n. 213 - 47921 RIMINI

Tel. +39 0541 52555 Fax +39 0541 52420 E-mail: segreteria@ingegneri.rimini.it

Web: www.ingegneri.rimini.it