Ordine degli Ingegneri della Provincia
di Forlì-Cesena

47121 – FORLÌ
Via Bruni, 3 – Tel. 0543 37.60.28
Info@ordineing-fc.it------ordine.forli@ingpec.eu

CERTIFICATO
n. 50 100 8864

REGOLAMENTO INTERNO
DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI FORLÌ – CESENA

Documento votato con delibera di Consiglio n. 48 del 19/07/2023 e successive modifiche ed integrazioni con delibera n. 22 del 29/04/2024, delibera n. 28 del 14/05/2024 e approvato con delibera n. 32 del 23/05/2024. Modificato con delibera n. 145 del 03/12/2024, n. 17 del 18/02/2025 e n. 75 del 10/06/2025.

INDICE

TITOLO I 4

Capo I – Natura e funzione del Regolamento 4

Art. 1.1.01 – Scopo e Campo di applicazione 4

Art. 1.1.02 – Quadro normativo di riferimento 4

TITOLO II – Consiglio, Commissioni, Gruppi di lavoro 5

Capo I – Consiglio dell'Ordine 5

Art. 2.1.01 – Attribuzioni del Consiglio e funzionamento 5

Art. 2.1.02 – Insediamento 5

Art. 2.1.03 – Elezioni del Presidente 6

Art. 2.1.04 – Funzioni del Presidente 6

Art. 2.1.05 – Elezione del Consigliere Segretario 7

Art. 2.1.06 – Funzioni del Consigliere Segretario 7

Art. 2.1.07 – Elezione del Consigliere Tesoriere 7

Art. 2.1.08 – Funzioni del Consigliere Tesoriere 7

Art. 2.1.09 – Elezione del Consigliere Vice Presidente 8

Art. 2.1.10 – Funzioni del Consigliere Vice Presidente 8

Art. 2.1.11 – Funzioni del Consigliere dell'Ordine 8

Art. 2.1.12 – Dimissioni e/o decadenza del Consigliere e sua surroga 9

Art. 2.1.13 – Dimissioni e/o sfiducia del Consigliere dalla sua funzione 9

Art. 2.1.14 – Disposizioni Generali 10

Capo II – Comitati, commissioni, gruppi di lavoro 11

Art. 2.2.01 – Funzioni istruttorie 11

Art. 2.2.02 – Composizione e funzioni delle Commissioni Istituzionali 12

Art. 2.2.03 – Funzioni delle Commissioni Permanenti 12

Art. 2.2.04 – Costituzione e funzioni dei Gruppi di Lavoro 13

Capo III – Convocazione, svolgimento riunioni, deliberazioni 13

Art. 2.3.01 – Riunioni del Consiglio 13

Art. 2.3.02 – Convocazione e ordine del giorno; Riunioni ordinarie e straordinarie 13

Art. 2.3.03 – Validità e svolgimento delle riunioni 14

Art. 2.3.04 – Svolgimento delle riunioni consiliari in modalità telematica 14

Art. 2.3.05 – Ordine della discussione e delle votazioni 16

Art. 2.3.06 – Modalità delle votazioni 16
Art. 2.3.07 – Validità delle votazioni e maggioranza per le deliberazioni 17
Art. 2.3.08 – Verbali delle riunioni e loro approvazione 17
Capo IV - Formazione professionale 18
Art. 2.4.01 – Obbligatorietà della formazione professionale 18
Art. 2.4.02 – Organizzazione della formazione professionale 18
Art. 2.4.03 – Utilizzo saletta riunioni dell'Ordine 18
Art. 2.4.04 – Partecipazione dei Consiglieri 18
Capo V – Patrocini 18
Art. 2.5.01 – Patrocini gratuiti 18
Capo VI – Segnalazioni di professionisti su richiesta di terzi 19
Art. 2.6.01 – Criteri di segnalazione 19
Capo VII – Gestione della ricezione delle istanze e comunicazioni 20
Art. 2.7.01 – Protocollo informatico 20
TITOLO III – Contributo annuale, rimborso spese, attività fuori sede 20
Capo I – Contributo annuale 20
Art. 3.1.01 – Determinazione quota annuale 20
Art. 3.1.02 – Obbligatorietà del pagamento della quota del contributo annuale 20
Art. 3.1.03 – Registrazione dei pagamenti 20
Art. 3.1.04 – Modalità di pagamento 21
Art. 3.1.05 – More per il ritardato pagamento e azioni disciplinari 21
Art. 3.1.06 – Cancellazione dall'Albo 22
Capo II – Contabilità dell'Ente 22
Art. 3.2.01 – Uscite 22
Art. 3.2.02 – Entrate 23
Capo III – Rimborsi spese 23
Art. 3.3.01 – Spese rimborsabili 23
Art. 3.3.02 – Spostamenti 24
Art. 3.3.03 – Pedaggi Autostradali e Parcheggi 25
Art. 3.3.04 – Vitto e Pernottamento 25
Art. 3.3.05 – Termini per la richiesta dei rimborsi 26
Art. 3.3.06 – Rimborso delle spese di iscrizione e partecipazione a congressi ed altro 26

Art. 3.3.07 – Rimborso delle spese per la formazione 26
Art. 3.3.08 – Rimborso delle spese per le elezioni 26
TITOLO IV – Modifiche – violazione ed entrata in vigore 26
Art. 4.1.01 – Modifiche del Regolamento 26
Art. 4.1.02 – Violazione al Regolamento 26
Art. 4.1.03 – Entrata in vigore 27
TITOLO V – Allegati 27
1. Codice Deontologico 27

TITOLO I

Capo I - Natura e funzione del Regolamento

ART. 1.1.01 - Scopo e Campo di applicazione

1. Il presente Regolamento è un atto di autoregolamentazione, esprime effetti nell'ambito deontologico, in conformità di quanto disposto dal R.D. n. 2537/23.10.1925 "Regolamento per le professioni di ingegnere e architetto" che all'art. 42 recita *"Il Consiglio dell'Ordine può disciplinare con regolamenti interni l'esercizio delle sue attribuzioni"*, disciplina le funzioni, le attività e le procedure da osservarsi da parte del Consiglio e delle Commissioni Consiliari; enuncia i principi fondamentali che disciplinano l'organizzazione degli Uffici e dei servizi dell'Ordine degli ingegneri della provincia di Forlì-Cesena edesplicita e determina le funzioni dell'organo di indirizzo politico-amministrativo e dei suoi componenti.
2. Il Regolamento interno dell'Ordine degli Ingegneri di Forlì-Cesena entra in vigore con l'approvazioneda parte del Consiglio.
3. L'approvazione del presente regolamento e delle eventuali modifiche, inclusa la sua abolizione, sonoapprovate dal Consiglio a maggioranza assoluta.
4. Il Regolamento, nella sua versione aggiornata, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "*Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali*".
5. Gli iscritti saranno informati dell'avvenuta pubblicazione sul sito internet ufficiale dell'Ordine.
6. Il Codice Deontologico degli Ingegneri Italiani di cui al Titolo V – Allegati.

ART. 1.1.02 - Quadro normativo di riferimento

- Legge n. 1395 del 24.06.1923 "*Tutela del titolo e dell'esercizio professionale degli ingegneri e degliarchitetti*".
- R.D. n. 2537 del 23.10.1925 "*Regolamento per le professioni di ingegnere e architetto*".
- Legge n. 897 del 25.04.1938 "*Norme sulla obbligatorietà dell'iscrizione negli albi professionali e sullefunzioni relative alla custodia degli albi".*
- D.Lgs. Luogotenenziale n. 382 del 23.11.1944 "*Norme sui Consigli degli Ordini e Collegi e sulleCommissioni centrali professionali*".
- Legge n. 536 del 03.08.1949, e sue successive integrazioni e modificazioni.
- D.P.R. n. 328 del 05.06.2001 "Regolamento attuativo dell'Art.1 della Legge 4/99 "*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".*
- D.P.R. n. 169 del 08.07.2005 "*Regolamento per il riordino del sistema elettorale e*

della composizionedegli ordini professionali".

- D.P.R. n. 137 del 7 agosto 2012 "*Regolamento recante riforma degli Ordini Professionali*".
- Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale, pubblicato sul Bollettino Ufficialedel Ministero di Grazia e Giustizia n. 13 del 15 luglio 2013.

TITOLO II – Consiglio, Commissioni, Gruppi di lavoro

Capo I Consiglio dell'Ordine

Art. 2.1.01 - Attribuzioni del Consiglio e funzionamento

1. Il Consiglio dell'Ordine ha le seguenti attribuzioni:
   a) procede alla formazione e all'annuale revisione e pubblicazione dell'albo; dandone comunicazioneall'autorità giudiziaria e alle pubbliche Amministrazioni;
   b) stabilisce il contributo annuo dovuto dagli iscritti per sopperire alle spese di funzionamento dell'Ordine;
   c) amministra i proventi e provvede alle spese, compilando il bilancio preventivo e il conto consuntivo annuale;
   d) vigila alla tutela dell'esercizio professionale e alla conservazione del decoro dell'Ordine, segnalando gli abusi e le mancanze di cui gli iscritti si rendessero colpevoli nell'esercizio della professione al Consiglio di Disciplina.
   e) organizza, cura e sovraintende la formazione professionale;
   f) promuove iniziative per la valorizzazione e tutela della professione;
   g) vigila sul mantenimento della disciplina fra gli iscritti affinché il loro compito venga adempiuto con probità e diligenza;
   h) cura che siano repressi l'uso abusivo del titolo di ingegnere e l'esercizio abusivo della professione,presentando, ove occorra, denunzia all'autorità giudiziaria;
   i) fornisce i pareri che fossero richiesti dalle pubbliche amministrazioni su argomenti attinenti alleprofessioni di ingegnere;
   j) segnala, a richiesta da parte delle pubbliche amministrazioni e ove lo ritenga opportuno, gli iscritti in possesso dei titoli e/o requisiti indicati nella stessa richiesta.
2. All'interno del Consiglio sono individuate le seguenti cariche istituzionali, elette all'interno delConsiglio secondo le norme di cui al presente Regolamento:
   a) Presidente;
   b) Vicepresidente (eventuale);
   c) Segretario;
   d) Tesoriere.

Art. 2.1.02 - Insediamento

1. Il Consiglio si insedia su convocazione del Presidente del Consiglio uscente al quale il Presidente del Seggio ha trasmesso l'esito dello scrutinio.

2. La convocazione per l'insediamento dovrà avvenire entro 30 giorni dalla proclamazione degli eletti.
3. Successivamente all'insediamento i consiglieri rilasciano le dichiarazioni di assenza di incompatibilità e inconferibilità.

Art. 2.1.03 – Elezioni del Presidente

1. Nella riunione di insediamento il Consiglio elegge nel suo seno il Presidente, con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri eletti, nella persona di un membro eletto tra gli iscritti all'Albo nella Sezione A di un qualsiasi Settore.
2. L'elezione del Presidente è preceduta dalla presentazione e discussione delle candidature.
3. La votazione avviene con scrutinio segreto. Se la suddetta maggioranza non è raggiunta entro la terza votazione, si procede al ballottaggio fra i due nominativi che hanno riportato il maggior numero di voti, e sarà eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti. La votazione potrà avvenire a scrutinio segreto qualora lo richieda la maggioranza assoluta dei consiglieri eletti.
4. Il Consigliere anziano presiede la prima seduta di Consiglio.

Art. 2.1.04 – Funzioni del Presidente

1. Il Presidente:
   a) ha la rappresentanza dell'Ordine; in caso di assenza del Presidente, su sua specifica delega, il Vice Presidente assume le funzioni di rappresentanza legale dell'Ordine. In caso di assenza contemporanea del Presidente e del Vice Presidente, ne fa le veci il Consigliere più anziano;
   b) convoca e presiede il Consiglio ogni qual volta lo ritenga necessario;
   c) convoca l'Assemblea almeno due volte l'anno; è tenuto a convocare l'Assemblea a richiesta della maggioranza dei componenti del Consiglio ovvero di un quarto degli iscritti all'albo;
   d) assicura l'esecuzione degli orientamenti programmatici, esercita tutte le attribuzioni connesse con i compiti istituzionali del Consiglio;
   e) vigila su tutte le attività che fanno capo al Consiglio;
   f) può invitare, anche su proposta di Consiglieri, a partecipare alla discussione nelle riunioni da lui presiedute, interrompendo la formale seduta del Consiglio, persone ritenute utili all'analisi di specifici punti dell'ordine del giorno;
   g) può delegare a Consiglieri, al Vice Presidente e/o a iscritti per specifici temi, sue funzioni, e delegare, volta per volta, le funzioni di rappresentanza in eventi (conferenze, riunioni, commissioni, ecc.) al Vice Presidente o a Consiglieri, dandone comunicazione successiva al Consiglio;
   h) può adottare decisioni per la concessione di patrocini, senza la concessione dei Crediti Formativi Professionali (CFP) e con le seguenti caratteristiche: eventi di interesse per la professione, non onerosità per l'Ordine, essere occasioni di

formazione ed aggiornamento a favore degli iscritti, ratificandole nel Consiglio successivo.

Art. 2.1.05 – Elezione del Consigliere Segretario

1. Nella riunione di insediamento il Consiglio elegge nel suo seno il Segretario, con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri eletti, nella persona di un membro eletto tra gli iscritti all'Albo nella Sezione A o B di un qualsiasi Settore.
2. La votazione avviene con le stesse modalità con cui viene eletto il Presidente.

Art. 2.1.06 – Funzioni del Consigliere Segretario

1. Il Segretario:
   a) riceve le domande d'iscrizione nell'albo, annotandole in apposito registro e rilasciando ricevuta ai richiedenti;
   b) stende le deliberazioni consiliari;
   c) cura la corrispondenza;
   d) ha in consegna l'archivio e la biblioteca;
   e) coordina e organizza il lavoro della Segreteria e degli Uffici dell'Ordine.
2. In mancanza del Segretario, il consigliere più giovane, per iscrizione all'Ordine, ne fa le veci.
3. Il Segretario, per le attività di cui all'Art. 39 del R.D. n. 2537 del 23.10.1925, si avvale dell'impiegato/a della Segreteria generale a tale funzione assegnato/a, comunque rimanendo unico responsabile di tali attività.

Art. 2.1.07 – Elezione del Consigliere Tesoriere

1. Nella riunione di insediamento il Consiglio elegge nel suo seno il Tesoriere, con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri eletti, nella persona di un membro eletto tra gli iscritti all'Albo nella Sezione A o B di un qualsiasi Settore.
2. La votazione avviene con le stesse modalità con cui viene eletto il Presidente e il Segretario.

Art. 2.1.08 – Funzioni del Consigliere Tesoriere

1. Il Tesoriere è responsabile dei fondi e degli altri titoli di valore di proprietà dell'Ordine e:
   a) riscuote il contributo annuale di iscrizione e sovrintende all'attuazione del relativo regolamento;
   b) effettua la liquidazione dei mandati di pagamento, firmati dal Presidente e controfirmati dalSegretario;
   c) esamina e relaziona al Consiglio sui preventivi di spesa per l'effettuazione delle forniture di beni eservizi in genere;
   d) esamina e vidima regolarità contabile delle spese a qualsiasi titolo sostenute dall'Ordine o dai propri rappresentanti istituzionali, nonché dalle Commissioni e dai loro componenti;

e) è responsabile delle operazioni di cassa e accerta la regolarità delle determinazioni di pagamento;
f) predispone il conto consuntivo ed il bilancio preventivo annuali e li sottopone, primadell'Assemblea, alla preliminare approvazione del Consiglio.
g) predispone, ogni volta che si rende necessario, e porta all'approvazione del Consiglio gliassestamenti di bilancio e la situazione di cassa;
h) ha la responsabilità della verifica e dell'accertamento della congruità e regolarità dei rimborsispese dei Consiglieri, in conformità di quanto stabilito dal Regolamento.

2. Per tutte le attività, di cui all'Art. 40 del R.D. n. 2537 del 23.10.1925, e per la formazione dei bilanci, il Tesoriere si avvale dell'impiegato/a della Segreteria generale a tale funzione assegnato/a e/o di professionista consulente esterno scelto dal Consiglio, comunque rimanendo unico responsabile di tali attività.
3. In caso di impedimento del Tesoriere, ovvero in caso di *vacatio*, per attività economiche improrogabili, questi viene sostituito direttamente dal Presidente.

Art. 2.1.09 – Elezione del Consigliere Vice Presidente

1. Il Consiglio, su richiesta del Presidente o su richiesta della maggioranza assoluta dei consiglieri, ha facoltà di eleggere nel suo seno un Vice Presidente; l'elezione avviene con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri eletti, nella persona di un membro eletto tra gli iscritti all'Albo nella Sezione A di un qualsiasi Settore.
2. La votazione avviene con le stesse modalità con cui viene eletto il Presidente, il Segretario e il Tesoriere.

Art. 2.1.10 – Funzioni del Consigliere Vice Presidente

1. Il Vice Presidente, in caso di assenza del Presidente o su sua specifica delega, lo sostituisce, nelle funzioni di rappresentanza dello stesso in consessi, riunioni interne e/o pubbliche, presso il C.N.I., in convegni, conferenze, manifestazioni, ecc., e nell'esercizio di specifiche funzioni istituzionali.

Art. 2.1.11 - Funzioni del Consigliere dell'Ordine

1. Il Consigliere:
   a) partecipa di diritto a tutte le riunioni del Consiglio ed alle riunioni delle Commissioni. Il Consigliere è tenuto alla riservatezza sulle discussioni del Consiglio. Il Consigliere non può utilizzare i beni e gli strumenti dell'Ordine ed effettuare l'invio di corrispondenza, anche tramite casella di posta elettronica istituzionale, a nome dell'Ordine se non per fini istituzionali e in caso di specifica delega del Consiglio o del Presidente;
   b) assicura disponibilità all'ascolto degli iscritti e rappresenta riferimento per gli stessi nelle problematiche della categoria.
2. I Consiglieri delegati dal Consiglio a svolgere attività presso consulte/federazioni, comitati, associazioni o altro hanno l'obbligo di riferire tempestivamente al

Consiglio.

3. Il Consiglio, in caso di assenze prolungate di un Consigliere può designare un suo sostituto nelle attività ad esso delegate dal Consiglio.
4. Il Consigliere assume un impegno morale nei confronti di tutti gli iscritti all'Ordine e in tal senso deve partecipare alle riunioni del Consiglio e delle Commissioni Istituzionali di cui fa parte; il Consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute di Consiglio consecutive è considerato dimissionario e pertanto il Presidente sarà tenuto a inviare la segnalazione al Consiglio di Disciplina di violazione del Codice Deontologico. Il "giustificato motivo" deve essere suffragato da circostanze serie, gravi ed obiettive tali da giustificare l'astensionismo dalle sedute, quali gravi stati di salute, vicende inaspettate attinenti allo stato familiare, situazioni comunque gravi che hanno determinato l'interessato a tenere una condotta diversa da quella asseritamente doverosa.

Art. 2.1.12 – Dimissioni e/o decadenza del Consigliere e sua surroga

1. Il Consigliere che per qualsiasi motivo sia venuto a mancare è sostituito dal primo dei candidati non eletti iscritto alla medesima sezione dell'albo. Se nel corso del mandato viene a mancare la metà più uno dei consiglieri, si procede a nuove elezioni" (D.P.R. n. 169 del 08.07.2005, Art. 2.5).
2. Il Consigliere che si dimette deve comunicare al Presidente, con dichiarazione firmata e depositata alprotocollo della Segreteria generale, la sua decisione e, se lo ritiene, le relative motivazioni.
3. Il Presidente, se il tentativo da lui operato per fare ritirare le dimissioni non ha esito positivo, pone nell'ordine del giorno della prima riunione utile del Consiglio l'argomento per le decisioni di merito.
4. Ratificate le dimissioni, il Consiglio prende atto della surroga e procede alla nomina del nuovo consigliere nella stessa riunione.

Art. 2.1.13 - Dimissioni e/o sfiducia del Consigliere dalla sua funzione

1. Il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario, il Tesoriere che si dimette dalla sua funzione (restando ferma la sua carica di consigliere) deve comunicare al Consiglio, con dichiarazione firmata e depositata al protocollo della Segreteria generale, la sua decisione e, se lo ritiene, le relative motivazioni.
2. Il Consiglio, avuto esito negativo la richiesta di ritiro delle dimissioni, prende atto della decisione e procede alla elezione di un Consigliere alla funzione resasi vacante nei modi di cui agli articoli che precedono.
3. La mozione di sfiducia, riguardante anche l'accertata ed intenzionale violazione delle norme del presente regolamento, presentata durante la riunione del Consiglio da almeno cinque Consiglieri deve essere posta in discussione in un Consiglio da convocare con urgenza nell'arco dei 5 giorni successivi; nel Consiglio all'uopo

convocato, il Presidente pone ai voti la sfiducia e ove approvata dalla maggioranza dei Consiglieri eletti, determina l'immediata decadenza del Consigliere (Presidente, Vice Presidente, Segretario, Tesoriere) dalla sua funzione.

Art. 2.1.14 – Disposizioni Generali

1. I Consiglieri dell'Ordine (intendendo come Consiglieri anche il Presidente, il Vice Presidente, Il Segretario e il Tesoriere), i Consiglieri del Consiglio di disciplina, tutti i soggetti che a qualsiasi titolo svolgano attività e incarichi funzionali alla gestione e amministrazione dell'Ordine, compreso i coordinatori e i membri delle commissioni, quali organi consultivi del Consiglio dell'Ordine, operano a titolo gratuito e non ricevono nessuna indennità di carica. Essi dovranno conformarsi alle seguenti regole.
2. Il Consigliere conforma la sua condotta al dovere costituzionale di adempiere alle funzioni pubblicheaffidategli con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialitàdell'Ordine.
3. Nell'espletamento dei propri compiti il Consigliere assicura il rispetto della Legge dei Regolamenti e delle Disposizioni vigenti e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.
4. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ordine.
5. Nel caso in cui il Consigliere dovesse candidarsi a qualunque carica elettiva (candidature a Elezioni Amministrative e/o Politiche; candidature a Inarcassa) dovrà darne comunicazione al Consiglio e dovrà astenersi dal coinvolgere l'Ordine in qualsiasi attività che possa, anche solo minimamente, far intendere che l'Ordine approvi o, addirittura, appoggi la sua candidatura; in tal senso dovrà astenersi, per tutta la durata della campagna elettorale, dal promuovere e/o partecipare, in veste organizzativa, a eventi e manifestazioni organizzate dall'Ordine, ciò al fine di garantire l'imparzialità politica dell'Ordine; quanto sopra ferma restando ogni considerazione sull'incompatibilità della carica e sul conflitto di interesse, che dovranno essere valutate e gestite se del caso.
6. Il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario e il Tesoriere, in funzione dal considerevole impegno assunto in seno all'Ordine e al fine di evitare qualsiasi equivoco di rappresentanza, dovranno astenersi dall'assumere cariche politiche.
7. I Consiglieri operano in conformità al mandato ricevuto, al presente Regolamento, al Codice Deontologico regolante la professione di Ingegnere.
8. Il Presidente e il Consigliere Segretario vigilano, ciascuno per i propri ambiti di competenza, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità

da parte dei Consiglieri. Fermo restando quando stabilito all'Art. 2.1.03, prima dell'attribuzione di ogni incarico, svolgono una verifica relativamente alla presenza di conflitti di interesse, anche potenziali, oltre al puntuale riscontro di tutte le altre condizioni e presupposti legittimamente stabiliti per Legge e/o Regolamento.

9. Ai Consiglieri, e agli altri soggetti sopra citati, è vietato rilasciare dichiarazioni agli organi di informazione inerenti attività, iniziative, progetti relativi all'attività dell'Ordine nel suo complesso, in assenza di una specifica autorizzazione del Presidente e/o delega dal Consiglio.
10. Il Consigliere, e gli altri soggetti sopracitati nei propri rapporti privati e di natura extra lavorativa:
    a) osserva scrupolosamente il segreto d'ufficio;
    b) si attiene al dovere di confidenzialità e non divulga informazioni che non siano/non siano ancora diventate di dominio pubblico;
    c) non pubblica, sotto qualsiasi forma né sulla rete internet (forum, blog, social network, ecc.), dichiarazioni inerenti attività che siano riconducibili, in via diretta o indiretta, all'Ordine, se non autorizzato dal Presidente e/o dal Consiglio.
11. Nelle sedute di Consiglio qualora in punti dell'ordine del giorno venissero trattate argomentazioni in conflitto di interesse da parte di un consigliere, questi dovrà allontanarsi temporaneamente dalla seduta fino alla fine dell'espressione di delibera del Consiglio.

Capo II - Comitati, commissioni, gruppi di lavoro

Art. 2.2.01 - Funzioni istruttorie

1. Per il lavoro istruttorio e di approfondimento, il Consiglio si articola in:
    a) Commissioni Istituzionali
        - Pareri di congruità sui corrispettivi per i Servizi di Ingegneria e Architettura;
        - Formazione e Aggiornamento.
    b) Commissioni Permanenti
2. A titolo esemplificativo possono essere istituite le seguenti commissioni:
    - Ingegneria Forense
    - Giovani Ingegneri;
    - Strutture, Diagnostica Strutturale e Geotecnica;
    - Informatica;
    - Urbanistica, Territorio e Ambiente;
    - Lavori Pubblici, Bandi e Concorsi;
    - Energia, Impianti e Sostenibilità;
    - Sicurezza, Prevenzione Incendi, Protezione Civile;
    - Ingegneria Biomedica, Clinica e Bioingegneria;
    - Ingegneri Dipendenti;
    - Catasto e Topografia;

- Ingegneri Sezione B;
- Previdenza e Assistenza.

3. Possono inoltre essere istituiti Gruppi temporanei di lavoro su specifiche questioni.
4. Le Commissioni e i Gruppi di lavoro sono a libera partecipazione degli iscritti. Hanno diritto di voto, all'interno delle Commissioni e dei Gruppi di lavoro, i componenti preventivamente iscritti. Gli stessicomponenti decadono dalla nomina con la fine del mandato del Consiglio che li ha nominati. I componenti dei Gruppi e delle Commissioni operano a titolo gratuito. Le commissioni si riuniscono e sono convocate secondo necessità. Coordinatori delle commissioni sono Consiglieri dell'Ordine o semplicemente iscritti, all'uopo nominati dal Consiglio a maggioranza.

Art. 2.2.02 - Composizione e funzioni delle Commissioni Istituzionali

1. Sono istituite le seguenti Commissioni Istituzionali:
   - Commissione Pareri di congruità sui corrispettivi per i Servizi di Ingegneria e Architettura;
   - Commissione Formazione e Aggiornamento.
2. Per ogni commissione viene designati un Consigliere Referente.
3. I Consiglieri componenti delle Commissioni Istituzionali sono eletti dal Consiglio, tenuto conto delladi loro disponibilità.
4. I lavori delle Commissioni Istituzionali sono assimilati a quelli del Consiglio e ne seguono per quantopossibile la disciplina.
5. Le Commissioni Istituzionali svolgono compiti istruttori, di documentazione e di proposta per gli aspetti istituzionali di rispettiva competenza, da sottoporre al Consiglio.
6. Le Commissioni Istituzionali si riuniscono, di regola, preliminarmente alle riunioni del Consiglio per trattare ed istruire gli argomenti di competenza posti nell'ordine del giorno del Consiglio.
7. Il Consigliere referente relaziona in Consiglio sugli esiti dei lavori della Commissione.
8. Le Commissioni Istituzionali possono eccezionalmente su proposta del Referente e decisione del Consiglio, cooptare uno o più iscritti che, a titolo gratuito, collaborano alle attività della stessa.
9. Ciascuna commissione istituzionale è coordinata da un Consigliere eletto dal Consiglio.

Art. 2.2.03 - Funzioni delle Commissioni Permanenti

1. Le Commissioni Permanenti perseguono le finalità di:
   a) contribuire all'incontro tra gli Iscritti, alla conoscenza reciproca ed all'aggiornamento sulle problematiche connesse ai diversi modi di esercitare la professione;
   b) salvaguardare il titolo e l'etica professionale, nonché di consentire una più diretta partecipazionealle attività istituzionali e propositive dell'Ordine;

c) rappresentare un punto di riferimento tecnico-scientifico-culturale in attività istruttoria al Consiglio;
d) sviluppare attività di studio e approfondimento a favore degli Iscritti e del Consiglio su mandato del Consiglio o autonomamente;
e) attendere a compiti specifici, quali quelli relativi alla formulazione di pareri di consulenza, non ufficiali e non vincolanti, sulle materie di competenza;
f) fornire risposte a richieste del Consiglio, sia dirette che a seguito di quesiti proposti dagli Iscritti o da altri Organismi interni od esterni;
g) contribuire all'aggiornamento culturale e professionale degli Iscritti su temi specifici;
h) garantire una sempre maggiore presenza degli Ingegneri nelle iniziative pubbliche di confronto, nonché di consentire una più diretta partecipazione alle attività istituzionali e propositive.

2. Per ogni commissione viene designato dal Consiglio un Consigliere Referente.
3. I lavori delle Commissioni Permanenti sono aperti alla partecipazione di tutti gli iscritti.
4. Il Referente riferisce in Consiglio del lavoro svolto dalla Commissione.

Art. 2.2.04 - Costituzione e funzioni dei Gruppi di Lavoro

1. Per la trattazione di temi specifici il Consiglio può istituire Gruppi di Lavoro.
2. Contestualmente alla sua istituzione, il Consiglio nomina un Consigliere, o un iscritto competente in materia, quale Referente del Gruppo di Lavoro.
3. Su proposta del Referente il Consiglio chiama a collaborare con il Gruppo di Lavoro i Colleghi che hanno dato disponibilità ed eventuali esperti anche non iscritti all'Albo. È facoltà esclusiva del Consiglio approvare eventuali oneri economici connessi alle collaborazioni esterne.
4. Si applica ai Gruppi di Lavoro la disciplina delle Commissioni Permanenti.

Capo III – Convocazione, svolgimento riunioni, deliberazioni

Art. 2.3.01 - Riunioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in sedute ordinarie; si riunisce inoltre in seduta straordinaria quando il Presidente lo ritiene necessario ovvero su richiesta motivata di almeno tre Consiglieri. In quest'ultimo caso la riunione viene convocata entro sette giorni.

Art. 2.3.02 - Convocazione e ordine del giorno; Riunioni ordinarie e straordinarie

1. La convocazione è disposta dal Presidente che vi provvede per mezzo della Segreteria.
2. La convocazione contiene l'ordine del giorno stilato dal Presidente ed è inviata per posta elettronica almeno tre giorni prima della data stabilita. In caso di urgenza la convocazione è comunicata telefonicamente e tramite PEC almeno un giorno prima della data fissata.
3. Il Presidente inserisce nell'ordine del giorno anche gli argomenti la cui discussione

sia stata chiesta, in precedenza, da almeno due Consiglieri.

4. All'inizio della riunione il Presidente può aggiungere argomenti all'ordine del giorno per motivi di particolare urgenza, relativi a fattispecie sopraggiunte in data successiva alla convocazione e che necessitano di una deliberazione da parte del Consiglio in tempi rapidi; ulteriori argomenti possono essere aggiunti, sempre con lo stesso carattere di urgenza, su richiesta di almeno tre Consiglieri. Gli argomenti inseriti nell'ordine del giorno vanno comunicati agli assenti.
5. La documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno è a disposizione dei Consiglieri presso la Segreteria a partire da tre giorni prima della data della riunione e la stessa documentazione è anticipata tramite mail. Per le aggiunte all'Ordine dei Giorno, di cui al comma precedente, dall'inizio della riunione.
6. Nella riunione possono essere trattati solo gli argomenti inseriti nell'Ordine del Giorno.

Art. 2.3.03 - Validità e svolgimento delle riunioni

1. Le riunioni del Consiglio sono valide se ad esse interviene la maggioranza dei Consiglieri eletti.
2. Qualora non sia possibile esaurire la trattazione dell'Ordine del Giorno, il Presidente può rinviare il o i punti non trattati ad altra riunione, oppure aggiornare la riunione comunicando ai presenti, seduta stante, giorno e ora di aggiornamento; analoga comunicazione dovrà fare agli assenti con il mezzo più rapido a sua disposizione.
3. Le riunioni del Consiglio possono avvenire anche in modalità telematica, su decisione motivata del Presidente, e per esse valgono le stesse disposizioni contenute nel presente Regolamento, ferma restando la tracciabilità della riunione e la verifica delle presenze.

Art. 2.3.04 - Svolgimento delle riunioni consiliari in modalità telematica

1. Ai fini del presente articolo:
   - per "*riunioni in modalità telematica*" si intendono le riunioni dell'Ordine degli Ingegneri di Forlì- Cesena nelle quali uno, più o tutti i partecipanti non siano presenti fisicamente e contemporaneamente in un medesimo luogo, ma in luoghi tra loro differenti e siano collegati tramite videoconferenza.
   - per "*videoconferenza*" si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a consentire la comunicazione tra persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (videotelefoni oppure via internet o satellite).
2. Per lo svolgimento delle riunioni in modalità telematica, l'Ordine degli Ingegneri di Forlì-Cesena si avvale di metodi e strumenti di lavoro collegiale atti a garantire l'effettiva compartecipazione dei consiglieri, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, la riservatezza nella trasmissione delle informazioni.
3. Per la validità delle riunioni in modalità telematica restano fermi i requisiti richiesti per le riunioni svolte in via ordinaria.
4. La convocazione di una riunione in modalità telematica presuppone la disponibilità,

dell'Ordine degli Ingegneri di Forlì-Cesena, di strumenti idonei ad assicurare:

a) l'accertamento del numero e dell'identità dei Consiglieri presenti;
b) la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i Consiglieri presenti, che consenta loro di partecipare in via simultanea e su un piano di perfetta parità al dibattito;
c) la possibilità di prendere visione, di condividere, far circolare e scambiare contestualmente tutti gli atti e i documenti da esaminare nel corso della riunione, in conformità a quanto previsto al successivo comma 7;
d) la piena e integrale visione, da parte dei Consiglieri presenti, dei documenti oggetto di votazione;
e) la discussione, l'intervento e l'espressione del voto in tempo reale sugli argomenti affrontati;
e) la redazione, in forma sintetica, e l'approvazione del verbale, anche in riunione successiva;
f) la riservatezza della riunione, fatta salva la possibilità, su proposta del Presidente, di consentire la partecipazione di altri soggetti.

5. È consentito a tutti i Consiglieri partecipanti di collegarsi da qualsiasi luogo che consenta l'osservanza delle prescrizioni di cui ai precedenti commi, purché non pubblico o non aperto al pubblico, ferma restando l'adozione di tutti gli accorgimenti tecnici atti a garantire la riservatezza della seduta.
6. In assenza di una specifica disciplina interna recante le modalità di archiviazione del materiale audiovisivo risultante in conformità alle previsioni di legge in materia di trattamento dei dati, le riunioni effettuate con modalità telematica non possono formare oggetto di registrazione, neanche ai fini esclusivi della relativa verbalizzazione.
7. Al fine di consentire la conoscibilità degli atti esaminati nel corso della riunione da parte di tutti i partecipanti, è possibile fare ricorso, preventivamente o contestualmente alla riunione medesima, all'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale dei Consiglieri e/o di sistemi informatici di condivisione di files (es. servizi drive o cloud Google).
8. A pena di invalidità della riunione e delle delibere, deve essere verificata la sussistenza dei requisiti e delle condizioni posti dal presente articolo. Di tale verifica è responsabile il segretario verbalizzante che all'inizio della riunione verifica l'assenza di persone non appartenenti Ordine degli Ingegneri di Forlì-Cesena e constata, attraverso la trasmissione video, che ogni Consigliere partecipante abbia adottato gli accorgimenti di cui al comma 5.
9. La convocazione delle riunioni telematiche del' Ordine degli Ingegneri di Forlì-Cesena deve essere inviata, a cura del Presidente, a tutti i Consiglieri in carica, secondo le consuete modalità previste per la convocazione delle riunioni del Consiglio in via ordinaria.
10. La convocazione di cui al comma 9 contiene l'indicazione espressa del ricorso alla modalità telematica.
11. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, spetta al Presidente, con l'ausilio del Segretario verbalizzante, verificare la presenza e la sussistenza del numero legale dei Consiglieri partecipanti. Spetta, altresì, al Presidente, sempre con l'ausilio del Segretario verbalizzante, regolare lo svolgimento della riunione, verificare e proclamare i risultati delle votazioni.

12. Nel corso delle riunioni telematiche dell'Ordine degli Ingegneri di Forlì-Cesena l'espressione del voto da parte dei Consiglieri partecipati deve avvenire in modo palese, per alzata di mano o nominativamente. È fatto espresso divieto di procedere con votazione segreta. Qualora l'ordine del giorno preveda che una delibera possa essere assunta con voto esclusivamente segreto, tutti i Consiglieri che siano collegati in videoconferenza si considerano assenti giustificati e la trattazione del punto corrispondente è rinviata alla prima riunione utile convocata in modalità ordinaria.
13. Se all'ora stabilita nella convocazione per l'inizio della riunione o durante il relativo svolgimento sorgano problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento telematico di uno o più Consiglieri partecipanti, si darà ugualmente corso alla riunione, previo accertamento del numero legale di partecipanti. I Consiglieri che, per via dei problemi anzidetti, siano impossibilitati a collegarsi in videoconferenza, saranno considerati assenti giustificati. Qualora, invece, il numero legale non sia garantito, la riunione sarà interrotta e/o rinviata.

Art. 2.3.05 - Ordine della discussione e delle votazioni

1. Il Presidente assicura la disciplina della riunione e stabilisce l'ordine e le modalità di discussione e divotazione sui singoli argomenti all'ordine del giorno, decidendo in merito alle questioni di carattere procedurale.
2. Gli interventi devono essere, per quanto possibile, brevi.
3. Ogni Consigliere può chiedere la parola per fatto personale. È facoltà del Presidente dare la parola per fatto personale immediatamente dopo la richiesta o alla fine della seduta. Ogni Consigliere può chiedere la parola per illustrare brevemente proposte di emendamento e può fare dichiarazioni di voto in maniera sintetica.
4. Sono poste in votazione, con precedenza sulle questioni concernenti il merito degli argomenti in discussione, nell'ordine:
   a) la mozione di sfiducia;
   b) le proposte di rinvio o di sospensione;
   c) le questioni pregiudiziali;
   d) le mozioni in merito all'ordine degli argomenti da discutere;
   e) le proposte di acquisizioni istruttorie o di supplemento di istruttoria;
   f) la votazione sui singoli emendamenti precede la votazione sul complesso della proposta a cui siriferiscono.
5. Sulle proposte di cui al quarto comma lettere a), b), c), d), il Presidente concede la parola - dopo la illustrazione da parte del proponente - a due Consiglieri, l'uno a favore e l'altro contro, che esporranno in forma sintetica, con preclusione di qualsiasi altro intervento.

Art. 2.3.06 Modalità delle votazioni

1. Le votazioni sono effettuate di regola in modo palese. Su richiesta della maggioranza dei presenti, formulate al termine della discussione o per iniziativa del Presidente, la votazione ha luogo per scrutinio segreto.

2. La votazione per scrutinio segreto è comunque prescritta, nelle ipotesi previste dalla legge.
3. Ciascuna designazione elettiva viene deliberata a maggioranza dei presenti, qualora questa non sia raggiunta, si procede al ballottaggio tra i due che hanno riportato il maggior numero di voti. In caso di ulteriore parità, risulta eletto il più anziano di iscrizione tra i candidati concorrenti al ballottaggio.
4. Qualora la designazione riguardi cariche rappresentative di particolare rilievo da affidare a Colleghi non facenti parte del Consiglio, il profilo dei candidati dovrà essere illustrato dal Consigliere proponente e la scelta dovrà essere collegiale.

Art. 2.3.07 - Validità delle votazioni e maggioranza per le deliberazioni

1. Nessun Consigliere può prendere parte al voto sulle questioni che lo riguardino personalmente o che riguardino coniugi, parenti e affini entro il secondo grado, oppure soci nelle attività professionali o che lo pongano in qualsivoglia forma di conflitto d'interesse. A tal riguardo preliminarmente ad ogni trattazione, il Presidente chiede se vi siano consiglieri in posizione di conflitto di interesse, sia reale che potenziale dandone riscontro nel verbale della seduta.
2. La votazione è valida se ad essa prendono parte almeno la metà più uno dei Consiglieri presenti, compresi gli astenuti, e la deliberazione è adottata se ha il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
3. In caso di parità di voti, prevale quello del Presidente.

Art. 2.3.08 - Verbali delle riunioni e loro approvazione

1. Il verbale di ciascuna seduta del Consiglio è redatto in forma sintetica dal Segretario, per ogni puntoall'ordine del giorno, riporta per esteso la decisione del Consiglio e le eventuali motivazioni, l'esito delle votazioni e la deliberazione adottata; in assenza del Segretario il verbale è redatto dal Consigliere più giovane per iscrizione all'Ordine.
2. Ciascun Consigliere ha diritto di far registrare a verbale il proprio dissenso o l'astensione dalla discussione o dal voto su singoli argomenti, nonché di chiedere l'inserimento di una propria dichiarazione pronunciata nel corso della discussione dello specifico punto all'Ordine del Giorno. La dichiarazione potrà essere dettata o trascritta sinteticamente e consegnata seduta stante al Segretario per il conseguente inserimento nel verbale da approvare.
3. Nel caso in cui il Segretario non ritenga possibile la stesura definitiva del verbale entro il termine della riunione, il verbale verrà approvato nella seduta successiva, in questo caso la bozza di verbale è disponibile presso l'Ufficio di segreteria almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio in cui ne è prevista l'approvazione. Essa viene altresì trasmessa ai Consiglieri per via telematica in allegatoall'ordine del giorno della successiva seduta di Consiglio. Eventuali osservazioni da parte dei Consiglieri, presenti alla seduta verbalizzata, possono essere trasmesse per iscritto al

Segretario entro l'inizio della seduta in cui il verbale viene approvato.

4. Gli originali dei verbali del Consiglio sono custoditi a cura del Segretario presso l'Ufficio di Segreteria e visionabili dai Consiglieri nell'esercizio del proprio mandato e dei compiti attribuiti. Eventuali copie dei verbali conformi vanno richieste alla Segreteria con richiesta formale secondo le procedure di accesso.
5. Non sono consentite registrazioni audio e video delle sedute del Consiglio.

Capo IV - Formazione professionale

Art. 2.4.01 – Obbligatorietà della formazione professionale

1. Per esercitare la professione, e conformemente ai regolamenti di formazione vigenti, l'iscritto all'Albo deve risultare in possesso di un minimo di 30 CFP.

Art. 2.4.02 – Organizzazione della formazione professionale

1. Il Consiglio dell'Ordine organizza l'attività formativa nei diversi ambiti disciplinari e su argomenti di interesse generale.
2. L'organizzazione di convegni e seminari, etc. l'attribuzione dei CFP, la nomina del tutor è deliberata in Consiglio che opera anche su proposta della Commissione Formazione.
3. Il Consiglio nella gestione dell'attività di organizzazione delle attività di formazione si confà alle "Linee di indirizzo per l'aggiornamento delle competenze professionali", emanate dal CNI e di tempo in tempo vigenti, oltre che al Regolamento di Formazione.

Art. 2.4.03 - Utilizzo saletta riunioni dell'Ordine

1. La saletta riunioni è concessa dal Presidente a titolo gratuito per tutti gli incontri tecnici, i seminari, convegni e le riunioni tra Ingegneri, aventi finalità culturali e non sponsorizzati a fini promozionali. In caso di necessità la saletta è concessa anche ad ingegneri iscritti all'Ordine come appoggio durante gli orari di apertura degli uffici, previa motivata richiesta.
2. La saletta riunioni è inoltre utilizzata per lo svolgimento delle attività di competenza del Consiglio di disciplina.

Art. 2.4.04 – Partecipazione dei Consiglieri

1. I Consiglieri dell'Ordine delegati all'organizzazione degli eventi di cui ai punti precedenti sono esentati dal pagamento della eventuale relativa quota d'iscrizione.
2. I Consiglieri potranno ottenere copia di tutta la documentazione disponibile e fornita ai partecipanti.

Capo V – Patrocini

Art. 2.5.01 – Patrocini gratuiti

1. Il patrocinio rappresenta un riconoscimento simbolico e una forma di apprezzamento dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Forlì-Cesena nei

confronti di iniziative ed eventi tendenti a favorirel'aggiornamento professionale e l'accrescimento culturale degli Ingegneri o per manifestazioni di interesse sociale ed a rilevanza collettiva.

2. Il patrocinio dell'Ordine, esclusivamente di tipo gratuito, consiste nell'autorizzazione a far uso del nome ed eventualmente del logo del medesimo, con l'espressa indicazione "con il patrocinio del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della provincia di Forlì-Cesena". La concessione del patrocinio non dà diritto a contributi né ad altri oneri per lo svolgimento delle iniziative. Il patrocinio viene concesso quando:
   a) gli argomenti delle manifestazioni abbiano natura prevalentemente tecnica/ingegneristica e/o sociale, culturale, artistico, istituzionale, scientifico o umanitario;
   b) b. le iniziative siano dirette a perseguire lo sviluppo e la valorizzazione della figura dell'Ingegnere e della sua professione, a favorire l'aggiornamento professionale e l'accrescimento culturale degliIscritti.
3. Nella domanda di patrocinio è necessario indicare tutti i dati del richiedente e dell'iniziativa e deve essere altresì indicato un referente per gli eventuali contatti e chiarimenti. Alla domanda va allegatal'indicazione del materiale promozionale che verrà prodotto e nel quale verrà riportata (in caso di

concessione ed esclusivamente in relazione all'attività o iniziativa indicata) la dicitura "Con il patrocinio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Forlì-Cesena".

4. Hanno diritto a chiedere la concessione del patrocinio i seguenti organismi: Aziende, Imprese, Associazioni, Enti, Fondazioni.
5. La concessione del patrocinio è deliberata dal Consiglio, qualora esso non si riunisca in tempo utile, le funzioni del Consiglio sono svolte dal Presidente, il quale procede a successiva ratifica.
6. L'ordine può intervenire a sostegno di iniziative riguardanti:
   - le attività connesse ad emergenze e calamità naturali;
   - le attività a sostegno della Protezione Civile.

Capo VI – Segnalazioni di professionisti su richiesta di terzi

Art. 2.6.01 – Criteri di segnalazione

1. I criteri utilizzati per le segnalazioni sono quello di competenza, trasparenza e rotazione.
2. Le segnalazioni richieste da enti o privati afferiscono le nomine di:
   - collaudatori ai sensi della Legge 1086/71;
   - esperti del settore.
3. É istituito presso l'Ordine l'Albo Provinciale dei Collaudatori delle opere in c.a. di cui fanno parte, surichiesta, i colleghi iscritti da oltre 10 anni. A fronte della richiesta di una terna, si procede tramite una procedura informatizzata all'individuazione di una terna di professionisti iscritti al predetto albo. La procedura utilizza un algoritmo

random di scelta all'interno dell'albo dei collaudatori inserendo in coda i nominativi dei collaudatori incaricati. La segnalazione viene autorizzata dal Presidente dell'Ordine. L'Ordine Ingegneri della Provincia di Forlì-Cesena si è dotato di un Regolamento dedicato, avente ad oggetto "*Regolamento per la designazione di terne di ingegneri per collaudi statici*" approvato con Delibera di Consiglio nella seduta del 31/03/2021, cui tutte le relative attività devonoconformarsi.

4. Le segnalazioni di esperti vengono effettuate previa pubblicazione sul sito di manifestazione di interesse relativo all'oggetto.
5. La segnalazione è deliberata dal Consiglio.
6. I professionisti segnalati dovranno essere in regola con i contributi annuali all'Ordine e con i CFP.
7. L'attività amministrativa dell'Ordine è ispirata al principio di trasparenza, tale attività si concretizza con la pubblicazione delle delibere relative alle segnalazioni in apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente". Le informazioni saranno pubblicate secondo le indicazioni di Legge.

Capo VII – Gestione della ricezione delle istanze e comunicazioni

Art. 2.7.01 – Protocollo informatico

1. L'Ordine degli Ingegneri della provincia di Forlì-Cesena si avvale di un protocollo informatico per la protocollazione della posta in ingresso e uscita. Il manuale di gestione del protocollo informatico disciplina le attività di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione ed archiviazione dei documenti, oltre che la gestione dei flussi documentali ed archivistici, in relazione ai procedimenti amministrativi dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Forlì-Cesena.

TITOLO III – Contributo annuale, rimborso spese, attività fuori sede

Capo I – Contributo annuale

Art. 3.1.01 – Determinazione quota annuale

1. In sede di formazione del bilancio preventivo il Consiglio annualmente fissa l'importo della quota del contributo annuale per l'iscrizione all'Ordine. La quota, da versare in un'unica soluzione, vale per l'iscrizione all'Albo dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Art. 3.1.02 – Obbligatorietà del pagamento della quota del contributo annuale

1. Il contributo dovuto dall'Iscritto all'Ordine Professionale è obbligatorio. Il mancato versamento costituisce illecito disciplinare e comporta il deferimento dell'iscritto al Consiglio di Disciplina. Il Consiglio vigila sull'attuazione delle misure riportate nel TITOLO III - Contributo annuale, rimborso spese, attività fuori sede.

Art. 3.1.03 – Registrazione dei pagamenti

1. Le quote annuali, i versamenti per le iscrizioni ed altri pagamenti corrisposti a vario

titolo dagli iscritti sono registrati automaticamente nel programma di segreteria.

Art. 3.1.04 – Modalità di pagamento

1. La quota di iscrizione deve essere pagata entro il 28 febbraio di ogni anno, tramite bollettino PagoPA inviato all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) degli iscritti.

Art. 3.1.05 - More per il ritardato pagamento e azioni disciplinari

1. L'ingegnere deve provvedere, ai sensi del punto 20.2 del Codice Deontologico di cui al Titolo V - Allegati, al versamento della quota annua stabilita dal Consiglio nei termini previsti e nelle modalità indicate all'interno del bollettino PagoPA.
2. Il pagamento della quota effettuato in ritardo rispetto al termine di cui all'art. 3.1.04, comporterà la corresponsione di una sanzione per la copertura dei costi di segreteria per la gestione dell'insoluto che viene quantificata in € 10 per il sollecito eventualmente inviato, a mezzo PEC o raccomandata. Tale sanzione verrà applicata a partire dal 1° gennaio 2025 e sarà corrisposta tramite nuova generazione del bollettino PagoPA, già comprendente la suddetta mora.
3. Il mancato pagamento di cui al co. 2 del presente articolo entro il 31 maggio di ogni anno viene segnalato dal Consiglio dell'Ordine al competente Consiglio di Disciplina affinché lo stesso possa intraprendere i provvedimenti previsti dalla normativa. Nel lasso di tempo che precede questo nuovo termine, la segreteria dell'Ordine invierà solleciti per Posta Elettronica Certificata (PEC).
4. Al termine del 31 maggio di ogni anno la segreteria, dopo aver verificato lo stato dei pagamenti delle quote, comunicherà al Consiglio dell'Ordine l'elenco dei morosi al fine di dare seguito a quanto previsto dal comma 3 del presente articolo.
5. Il Consiglio di Disciplina, a seguito della segnalazione ricevuta, avvierà un procedimento disciplinare a carico dell'iscritto moroso e ne comunicherà l'esito al Consiglio dell'Ordine e all'interessato. Il pagamento della quota effettuato dopo l'avvio del procedimento disciplinare, che, se non ancora ultimato, ne interrompe l'*iter*, comporterà la maggiorazione della quota di iscrizione per un importo di € 50, comprensivo della sanzione di cui al secondo comma del presente articolo. Tale sanzione verrà applicata a partire dal 1° gennaio 2025.
6. La sanzione disciplinare di sospensione a tempo indeterminato per morosità eventualmente applicata permane sino a quando l'Ordine non abbia recuperato l'intero credito vantato nei confronti dell'iscritto.
7. A coloro cui viene comminata sanzione disciplinare di sospensione dall'Albo verranno sospesi i servizi erogati dall'Ordine, compresa la formazione finalizzata all'acquisizione dei Crediti Formativi Professionali.

Art. 3.1.06 - Cancellazione dall'Albo

8. Il mancato pagamento della quota e degli eventuali arretrati non costituisce tacita richiesta di cancellazione dall'Ordine, ma dà luogo alla procedura descritta al successivo art. 3.1.06. Qualora venga meno l'interesse a mantenere l'iscrizione all'Ordine, dovrà essere presentata apposita domanda di cancellazione da trasmettere tramite raccomandata A/R, PEC o a mano, indirizzata all'Ordine medesimo tassativamente entro e non oltre il 31 dicembre dell'anno in corso. Oltre tale data dovrà essere versata la quota di iscrizione annuale.
9. Non è dovuto il pagamento della quota annuale in caso di decesso da parte dell'iscritto, fatti salvi eventuali pagamenti avvenuti e del quale non saranno corrisposte somme, a titolo di rimborso, da parte dell'Ordine.
10. La richiesta di cancellazione verrà accettata solo a seguito della regolarizzazione dei pagamenti. Analoga procedura vale per le richieste di trasferimento ad altro Ordine.
11. L'iscritto si impegna a riconsegnare il timbro professionale contestualmente alla presentazione della domanda di cancellazione o, in alternativa, potrà riconsegnarlo a mano presso la sede dell'Ordine negli orari di apertura o tramite raccomandata A/R entro 30 giorni dalla delibera di cancellazione.

Art. 3.1.07 - Inesigibilità del contributo

1. Le cause di inesigibilità del contributo, anche in caso di morosità, possono essere:

a) decesso dell'iscritto e imperseguibilità degli aventi causa;

b) irreperibilità e conseguente impossibilità di promuovere azioni giudiziarie;

c) antieconomicità dell'azione di recupero;

d) accertata nullatenenza;

e) accertata prescrizione.

2. Nelle ipotesi di cui al precedente comma il credito va dichiarato inesigibile dal Consiglio Territoriale.

Capo II – Contabilità dell'ente

Art. 3.2.01 - Uscite

1. Le spese ordinarie e ripetitive dell'Ordine intendendosi con queste, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, costi del personale, canoni di locazione, spese di condominio, utenze varie, canoni o rinnovi licenze del software, quote CNI, quota di partecipazione a Consulta, quota di partecipazione CUP, manifesti per lutti, acquisto materiale di cancelleria, manutenzione ordinaria immobile della sede, consulenze, spedizioni, pulizia sede, rimborsi spese consiglieri, timbri e tessere sono pagate dalla segreteria previa autorizzazione del Tesoriere. In assenza del Tesoriere sono autorizzate dal Presidente o dal Segretario.
2. Le spese straordinarie quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, costi per l'organizzazione di eventi formativi, acquisti di hardware e software, affidamenti di

consulenze, manutenzione straordinaria della sede sono autorizzate dal Consiglio e pagate dalla segreteria previa autorizzazione del Tesoriere. In assenza del Tesoriere sono autorizzate dal Presidente o dal Segretario.

3. Tutte le uscite dell'Ordine sono registrate sul programma di segreteria e attribuite al capitolo del bilancio di competenza a cura del personale di segreteria. Il Presidente e il Tesoriere, avvalendosi anche della collaborazione del Consulente, vigilano affinché siano attuate le procedure innanzi descritte.

Art. 3.2.02 - Entrate

1. Le entrate dell'Ordine sono registrate nel programma di segreteria, a cura del personale di segreteria. Il Presidente e il Tesoriere, avvalendosi anche della collaborazione del Consulente, vigilano affinché siano attuate le procedure innanzi descritte.

Capo III – Rimborsi spese

Art. 3.3.01 - Spese rimborsabili

1. Tutte le attività esercitate per conto dell'Ordine, dal Presidente, dai Consiglieri e dagli Iscritti delegatidal Consiglio, in qualsiasi forma espletate, sono svolte a titolo gratuito e, pertanto, non sono soggette ad alcuna forma di compenso o retribuzione.
2. Le spese sostenute dal Presidente e dai Consiglieri per l'assolvimento dei soli incarichi istituzionali sono rimborsate secondo le seguenti regole.
3. Nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, il Presidente, i Consiglieri e tutti coloro che operano per conto dell'Ordine, devono ispirare le proprie azioni a criteri di efficienza e contenimento delle spese.
4. Sono oggetto di rimborso, le spese per spostamenti, pernottamenti e pasti derivanti dallo svolgimentodi missioni per attività istituzionali a favore dell'Ordine, sostenute da:
    a. il Presidente ed i Consiglieri dell'Ordine;
    b. gli impiegati dell'Ordine;
    c. gli iscritti all'Albo quando operano su mandato del Consiglio;
    d. gli esperti e/o collaboratori esterni quando operano a supporto dell'Ordine in seguito ad incarico del Consiglio.
5. Sono oggetto di rimborso le spese sostenute dai Consiglieri dell'Ordine e dai Consiglieri del Consiglio di Disciplina, non residenti nel comune di Forlì, per gli spostamenti dal proprio Comune di residenzaalla sede dell'Ordine.

Sono, altresì, oggetto di rimborso le spese sostenute dai Consiglieri dell'Ordine e dai Consiglieri del Consiglio di Disciplina, a prescindere dalla loro residenza, nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, ove le attività connesse a tali funzioni siano state preventivamente autorizzate dal rispettivo Consiglio, dal Presidente, dal Segretario o dal Tesoriere. Tale autorizzazione non è necessaria

quando le attività siano parte di un ruolo che il Consigliere ricopre, o per il quale sia statodelegato dal proprio Consiglio (es. partecipazione a Commissioni regionali o nazionali, o Gruppi di Lavoro del CNI o di altri enti).

6. Le spese sostenute dal Presidente e dai Consiglieri per le partecipazioni ad attività istituzionali obbligatorie, quali le Assemblee dei Presidenti, le riunioni delle Consulte Regionali o Federazioni Regionali, le riunioni per gli adempimenti in materia di Anticorruzione e tutte quelle fondamentali nella gestione delle attività dell'Ordine, non sono soggette ad alcuna autorizzazione, pur rimanendol'obbligo di documentare le spese sostenute, che saranno liquidate direttamente dal Tesoriere o dalPresidente previa verifica della loro congruità.
7. Altre spese, non specificatamente previste nel presente regolamento, devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio.

Art. 3.3.02 – Spostamenti

1. La scelta del mezzo di trasporto deve rispondere a criteri di efficienza e di economicità.
2. Gli incaricati inviati in missione/trasferta, sono tenuti ad usare i mezzi di trasporto ordinari riconducibili a: l'aereo, la nave, il treno, il pullman di linea, i mezzi di trasporto pubblico urbano ed i taxi, purché limitati a tragitti urbani nel luogo di missione.
3. Sono considerati mezzi di trasporto straordinari: i mezzi noleggiati, il taxi in tratta extra-urbani, l'auto di proprietà o comunque nella legittima disponibilità dell'incaricato.
4. L'impiego dei mezzi straordinari è sempre subordinato alla sussistenza di almeno una delle seguenticondizioni:
    a. convenienza economica: la convenienza dovrà essere accertata raffrontando la spesa globale che si dovrebbe sostenere nell'ipotesi di uso del mezzo ordinario e quella equivalente per lestesse voci derivanti dall'uso del mezzo straordinario;
    b. il luogo della missione non sia servito da mezzi pubblici o il servizio pubblico sia particolarmente disagiato o abbia orari incompatibili con lo svolgimento della missione e/o con la necessità di rientro in sede per motivi istituzionali;
    c. necessità di trasportare materiali o strumenti delicati e/o ingombranti e/o deteriorabili;
    d. incompatibilità degli orari dei mezzi ordinari con le esigenze della missione.
5. La sussistenza di almeno una di queste condizioni giustifica prevalentemente l'uso dell'auto propria; l'uso degli atri mezzi straordinari è consentita quando non sia possibile o conveniente ricorrere all'uso dell'auto propria.
6. Senza la sussistenza di almeno una delle suddette condizioni, ai soggetti autorizzati che usufruissero ugualmente di mezzi straordinari spetterà solamente il rimborso della spesa per l'utilizzo del mezzo ordinario più idoneo ed economico tra quelli

previsti al precedente p.to 2 e per la tratta tra il luogo di partenza e il luogo di missione.

7. L'uso dell'auto propria presuppone la esclusione dell'Ordine da qualsiasi responsabilità circa l'uso delmezzo stesso.
8. All'uso del mezzo proprio compete il rimborso chilometrico pari a 0,6 € a chilometro. Il rimborso chilometrico potrà essere aggiornato annualmente dal Tesoriere. In aggiunta al rimborso chilometrico saranno oggetto di rimborso le spese documentate di pedaggio autostradale e custodia del mezzo. Ilrimborso delle spese è subordinato alla presentazione degli originali dei biglietti, delle ricevute/fatture intestate all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Forlì-Cesena o all'interessato.
9. Nel caso in cui siano stati smarriti i documenti giustificativi delle spese, il Consiglio potrà deliberare, di volta in volta, l'ammissibilità del rimborso sulla base della dichiarazione sottoscritta dall'interessato.

Art. 3.3.03 – Pedaggi Autostradali e Parcheggi

1. L'importo del pedaggio autostradale è rimborsabile anche se privo del documento giustificativo, neicasi in cui il richiedente dichiari per iscritto di aver utilizzato la carta Viacard, il Telepass o le Carte diCredito. In questo caso, il richiedente trasmetterà l'estratto conto del sistema di pagamento utilizzato.
2. E' ammesso a rimborso l'importo del parcheggio, per missioni esterne, susseguentemente alla presentazione degli originali dei biglietti, delle ricevute o delle fatture anche mediante utilizzo di tessere a scalare.

Art. 3.3.04 - Vitto e Pernottamento

1. Si ha diritto ad un pasto se l'assenza dalla sede è compresa fra le 6 e le 10 ore. In tal caso l'importo massimo rimborsabile per il pasto è di €60,00 (euro sessanta/00); si ha diritto all'equivalente di duepasti al giorno se l'assenza dalla sede supera le 10 ore ed in tal caso l'importo giornaliero massimo rimborsabile e di € 100,00 (euro cento/00).
2. La scelta dell'hotel deve essere fatta nel principio del contenimento della spesa e di una sistemazionealberghiera dignitosa. Pertanto, saranno scelti hotel, con limite massimo rimborsabile di 260,00 (duecentosessanta/00) per notte, oltre tassa di soggiorno; saranno ammessi limiti superiori nei casi di ridotta disponibilità da parte delle strutture alberghiere per affluenze straordinarie quali ad esempio; fiere, raduni, periodi di punta turistica o altre cause derivanti da situazioni imprevedibili divaria natura. Il limite massimo rimborsabile potrà essere aggiornato dal Consiglio.
3. Possono essere direttamente acquistati dalla Segreteria o dai diretti interessati, biglietti di aereo, treno, nave per missioni dei componenti del Consiglio o di Iscritti delegati forniti opportunamente agli stessi prima del viaggio.

Art. 3.3.05 - Termini per la richiesta dei rimborsi

1. La richiesta di rimborso delle spese sostenute deve essere presentata completa della documentazione probatoria delle spese da rimborsare; il Tesoriere provvede alla liquidazione entro i15 (quindici) giorni successivi previa approvazione.

Art. 3.3.06 - Rimborso delle spese di iscrizione e partecipazione a congressi ed altro

1. Le spese di iscrizione dei Consiglieri per la partecipazione a congressi sono approvate del Consiglio.
2. In occasione di scambi culturali, congressi, convegni, simposi, tavole rotonde, seminari ed altre manifestazioni, riferibili ai fini istituzionali dell'Ordine, l'Ordine può assumere a carico del proprio bilancio le spese relative ai rinfreschi o colazioni, nonché le spese di ospitalità, comprese quelle di viaggio, per le personalità o autorità provenienti dall'Italia o dall'Estero, ad esclusione delle spese di carattere personale.
3. Possono essere direttamente acquistati dalla Segreteria biglietti di aereo, treno, nave per missioni dei componenti del Consiglio e di iscritti delegati e forniti opportunamente agli stessi prima del viaggio.

Art. 3.3.07 - Rimborso delle spese per la formazione

1. Gli incarichi per lezioni relative ad attività di formazione, seminari e simili, affidati ad esperti, devonoessere attribuiti dal Consiglio, previo accordo preventivo scritto, che ne determina il compenso.
2. Nella convenzione, stipulata dal Presidente con l'esperto, o nella lettera di incarico sarà dichiarato il compenso che sarà corrisposto e gli eventuali rimborsi spese spettanti.

Art. 3.3.08 - Rimborso delle spese per le elezioni

1. In occasione delle elezioni per il rinnovo del Consiglio dell'Ordine, sarà riconosciuto ad ogni scrutatore e al Presidente del seggio elettorale un rimborso per le spese di parcheggio e spostamento eventualmente sostenute. In aggiunta potrà essere riconosciuto un gettone di presenza, il cui importo verrà stabilito dal Consiglio, a ristoro del tempo profuso.

TITOLO IV – Modifiche – violazione ed entrata in vigore

Art. 4.1.01 - Modifiche del Regolamento

1. Le modifiche del presente Regolamento sono adottate con deliberazioni assunte a maggioranza assoluta dei Consiglieri eletti.

Art. 4.1.02 - Violazione al Regolamento

1. L'inosservanza delle presenti Direttive può costituire infrazione deontologica e sarà sottoposta algiudizio del Consiglio di Disciplina dell'Ordine.
2. Sono fatte salve le leggi dello Stato, i regolamenti e le norme sull'esercizio della

professioned'Ingegnere.

Art. 4.1.03 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio con Delibera n. 48/2023 nella seduta del 19/07/2023, data di entrata in vigore.

TITOLO V – Allegati

1. Codice Deontologico degli Ingegneri Italiani di cui alla delibera del Consiglio n. 22 del 29/04/2024 e successive delibere n. 28 del 14/05/2024, n. 32 del 23/05/2024 e n. 95 del 08/10/2026.

CONSIGLIO NAZIONALE
DEGLI INGEGNERI

ORDINE DEGLI INGEGNERI FORLÌ - CESENA

CODICE DEONTOLOGICO DEGLI INGEGNERI ITALIANI

Aggiornamento CNI alla data del 23/06/2026
Approvato con modifiche ed integrazioni dal Consiglio Direttivo dell'Ordine Provinciale di Forlì-Cesena con delibera n. 22 del 29/04/2024 e successive delibere n. 28 del 14/05/2024, n. 32 del 23/05/2024 e n. 95 del 08/10/2026.

CODICE DEONTOLOGICO

PREMESSE

Gli iscritti all'albo degli Ingegneri del territorio nazionale hanno coscienza che l'attività dell'Ingegnere è una risorsa che deve essere tutelata e che implica doveri e responsabilità nei confronti della collettività e dell'ambiente ed è decisiva per il raggiungimento dello sviluppo sostenibile e per la sicurezza, il benessere delle persone, il corretto utilizzo delle risorse e la qualità della vita.

Sono consapevoli che, per raggiungere nel modo migliore tali obiettivi, sono tenuti costantemente a migliorare le proprie capacità e conoscenze ed a garantire il corretto esercizio della professione secondo i principi di autonomia intellettuale, trasparenza, lealtà e qualità della prestazione, indipendentemente dalla loro posizione e dal ruolo ricoperto nell'attività lavorativa e nell'ambito professionale.

Sono altresì consapevoli che è dovere deontologico primario dell'Ingegnere svolgere la professione in aderenza ai principi costituzionali ed alla legge, sottrarsi ad ogni forma di condizionamento diretto od indiretto che possa alterare il corretto esercizio dell'attività professionale e, in caso di calamità, rendere disponibili le proprie competenze coordinandosi con le strutture preposte alla gestione delle emergenze presenti nel territorio.

Sulla base di tali principi, in osservanza alla legge fondamentale ed in particolar modo ai seguenti articoli della Costituzione:

- art. 4, comma 2: *«Ogni cittadino ha il dovere di svolgere secondo le proprie possibilità e la propria scelta un'attività o una funzione che concorra al progresso materiale o spirituale della società»;*
- art. 9: *«La Repubblica promuove lo sviluppo della cultura e la ricerca scientifica e tecnica. Tutela il paesaggio e il patrimonio storico e artistico della Nazione. Tutela l'ambiente, la biodiversità e gli ecosistemi, anche nell'interesse delle future generazioni.»;*
- art. 41, commi 1-2: *«L'iniziativa economica privata è libera. Non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da recare danno alla salute, all'ambiente, alla sicurezza, alla libertà e alla dignità umana.»;*

stabiliscono liberamente di approvare il seguente Codice Deontologico, che dovrà

essere rispettato e fatto rispettare da tutti gli iscritti, anche operando al di fuori degli ambiti nazionali al fine di garantire il rigoroso rispetto dei valori di legalità e responsabilità sociale, a tutela della dignità e del decoro della Professione.

CODICE DEONTOLOGICO DEGLI INGEGNERI ITALIANI

Approvato dal CNI in data 1° dicembre 2006, adeguato in data 9 aprile 2014, integrato in data 23 marzo 2022 e di nuovo adeguato in data 14 giugno 2023. Da ultimo aggiornamento in data 23 giugno 2026.

Approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine Provinciale di Forlì-Cesena con delibera n. 22 del 29/04/2024 e successive delibere n. 28 del 14/05/2024, n. 32 del 23/05/2024 e n. 95 08/10/2026.

CAPO I
PARTE GENERALE

Art. 1 - Principi generali

1.1 La professione di Ingegnere deve essere esercitata nel rispetto delle leggi e regolamenti emanati dallo Stato e/o dai suoi organi, dei principi costituzionali e dell'ordinamento comunitario.

1.2 Le prestazioni professionali dell'Ingegnere devono essere svolte tenendo conto della tutela della vita e della salute dell'uomo.

Art. 2 - Finalità e ambito di applicazione

2.1 Le presenti norme si applicano agli iscritti ad ogni settore e in ogni sezione dell'albo, in qualunque forma gli stessi svolgano l'attività di Ingegnere e sono finalizzate alla tutela dei valori e interessi generali connessi all'esercizio professionale e del decoro della professione.

2.2 Le previsioni del presente Codice deontologico devono intendersi riferite a tutti i titoli professionali stabiliti dall'art.45 del Decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 2001 n.328, e sinteticamente indicati con il termine "Ingegnere".

2.3 Chiunque eserciti la professione di Ingegnere in Italia è impegnato a rispettare e far rispettare il presente Codice Deontologico, anche se cittadino di

altro Stato ed anche nel caso di prestazioni transfrontaliere occasionali temporanee.

2.4 Il rispetto delle presenti norme è dovuto anche per prestazioni rese all'estero, unitamente al rispetto delle norme etico-deontologiche vigenti nel paese in cui viene svoltala prestazione professionale.

CAPO II
DOVERI GENERALI

Art. 3 - Doveri dell'Ingegnere

3.1. L'Ingegnere sostiene e difende il decoro e la reputazione della propria professione.

3.2. L'Ingegnere accetta le responsabilità connesse ai propri compiti e dà garanzia di poter rispondere degli atti professionali svolti.

3.3. L'Ingegnere deve adempiere agli impegni assunti con diligenza, perizia e prudenza e deve informare la propria attività professionale ai principi di integrità, lealtà, chiarezza, correttezza e qualità della prestazione.

3.4. L'Ingegnere ha il dovere di conservare la propria autonomia tecnica e intellettuale, rispetto a qualsiasi forma di pressione e condizionamento esterno di qualunque natura.

3.5. L'Ingegnere promuove l'innovazione scientifica e tecnologica e favorisce l'uso consapevole delle tecnologie digitali e dei sistemi di Intelligenza Artificiale, nel rispetto delle norme vigenti, dei principi etici della Professione e della tutela della sicurezza, della salute e dell'ambiente, in funzione dell'interesse pubblico.

3.6. Costituisce infrazione disciplinare l'evasione fiscale e/o previdenziale definitivamente accertata.

Art. 4 - Correttezza

4.1. L'Ingegnere rifiuta di accettare incarichi e di svolgere attività professionali

nei casi in cui ritenga di non avere adeguata preparazione e competenza e/o quelli per i quali ritenga di non avere adeguati mezzi ed organizzazione per l'adempimento degli impegni assunti.

4.2. L'Ingegnere sottoscrive solo le prestazioni professionali che abbia svolto e/o diretto; non sottoscrive le prestazioni professionali in forma paritaria unitamente a persone che per norme vigenti non le possono svolgere.

4.3. Costituisce altresì illecito disciplinare il comportamento dell'Ingegnere che agevoli, o, in qualsiasi altro modo diretto o indiretto, renda possibile a soggetti non abilitati o sospesi l'esercizio abusivo dell'attività di Ingegnere o consenta che tali soggetti ne possano ricavare benefici economici, anche se limitatamente al periodo di eventuale sospensione dall'esercizio.

4.4. Qualsiasi dichiarazione, attestazione o asseverazione resa dall'Ingegnere deve essere preceduta da verifiche, al fine di renderle coerenti con la realtà dei fatti e dei luoghi.

4.5. L'Ingegnere non può accettare da terzi compensi diretti o indiretti, oltre a quelli dovutigli dal committente, senza comunicare a questi natura, motivo ed entità ed aver avuto per iscritto autorizzazione alla riscossione.

4.6. L'Ingegnere non cede ad indebite pressioni e non accetta di rendere la prestazione in caso di offerte o proposte di remunerazioni, compensi o utilità di qualsiasi genere che possano pregiudicare la sua indipendenza di giudizio.

4.7. L'Ingegnere verifica preliminarmente la correttezza e la legittimità dell'attività professionale e rifiuta di formulare offerte, accettare incarichi o di prestare la propria attività quando possa fondatamente desumere da elementi conosciuti che la sua attività concorra a operazioni illecite o illegittime e palesemente incompatibili coi principi di liceità, moralità, efficienza e qualità.

Art. 5 - Legalità

5.1. Costituisce illecito disciplinare lo svolgimento di attività professionale in mancanza di titolo in settori o sezioni diversi da quelli di competenza o in periodo di sospensione.

5.2. Il comportamento dell'Ingegnere che certifica, dichiara o attesta la falsa esistenza di requisiti e/o presupposti per la legittimità dei conseguenti atti e provvedimenti amministrativi costituisce violazione disciplinare.

5.3. Costituisce grave violazione deontologica, lesiva della categoria professionale, ogni forma di partecipazione o contiguità in affari illeciti a qualunque titolo collegati o riconducibili alla criminalità organizzata o comunque a soggetti dediti al malaffare.

Art. 6 - Riservatezza

6.1. L'Ingegnere deve mantenere il segreto professionale sulle informazioni assunte nell'esecuzione dell'incarico professionale.

6.2. L'Ingegnere è tenuto a garantire le condizioni per il rispetto del dovere di riservatezza a coloro che hanno collaborato alla prestazione professionale.

6.3. L'Ingegnere che utilizzi sistemi di Intelligenza Artificiale deve adottare tutte le misure necessarie a garantire la sicurezza dei dati, la tutela delle informazioni riservate e della proprietà intellettuale, assicurando adeguati livelli di protezione.

Art. 7 - Formazione e aggiornamento

7.1. L'Ingegnere deve costantemente migliorare le proprie conoscenze per mantenere le proprie capacità professionali ad un livello adeguato allo sviluppo della tecnologia, della legislazione, e dello stato dell'arte della cultura professionale.

7.2. L'Ingegnere deve costantemente aggiornare le proprie competenze professionali seguendo i percorsi di formazione professionale continua così come previsto dalla legge.

7.3. L'Ingegnere cura l'aggiornamento delle proprie competenze anche in relazione alle tecnologie digitali avanzate, ai sistemi di Intelligenza Artificiale e ai metodi computazionali utilizzati nell'esercizio della Professione.

Art. 8 - Assicurazione professionale

8.1. Nei casi previsti dalla legge l'Ingegnere, a tutela del committente, è tenuto a stipulare idonea assicurazione per i rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale.

8.2. L'Ingegnere, al momento dell'assunzione dell'incarico, è tenuto a rendere noti al committente gli estremi della polizza stipulata per la responsabilità

professionale ed il relativo massimale.

Art. 9 - Pubblicità informativa

9.1. La pubblicità deve rispettare la dignità ed il decoro della professione, deve essere finalizzata alla informazione relativamente ai servizi offerti dal professionista e può riguardare l'attività professionale, le specializzazioni ed i titoli posseduti, la struttura dello studio ed i compensi richiesti per le varie prestazioni.

9.2. Le informazioni devono essere trasparenti, veritiere, corrette e non devono essere equivoche, ingannevoli o denigratorie.

Art. 10 - Rapporti con il committente

10.1. L'Ingegnere deve sempre operare nel legittimo interesse del committente, e informare la propria attività ai principi di integrità, lealtà, riservatezza nonché fedeltà al mandato ricevuto.

Art. 11 - Incarichi e compensi

11.1. L'Ingegnere al momento dell'affidamento dell'incarico deve definire con chiarezza i termini dell'incarico conferito e deve pattuire il compenso con il committente, rendendo noto il grado di complessità della prestazione e fornendo tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili correlati o correlabili all'incarico stesso.

11.2. L'Ingegnere è tenuto a comunicare al committente eventuali situazioni o circostanze che possano modificare il compenso inizialmente pattuito, indicando l'entità della variazione.

11.3. La misura del compenso è correlata all'importanza dell'opera e al decoro della professione ai sensi dell'art. 2233 del codice civile e deve essere resa nota al committente, comprese spese, oneri e contributi. Il compenso relativo alle prestazioni professionali di cui alla legge 21 aprile 2023 n.49 deve essere proporzionato alla quantità e alla qualità del lavoro svolto, al contenuto e alle caratteristiche della prestazione professionale, nonché conforme ai compensi fissati dai decreti ministeriali, ai sensi dell'art.1 della legge citata.

11.4. I compensi professionali previsti nei modelli standard di convenzione, concordati tra imprese e Consiglio Nazionale degli Ingegneri si presumono equi fino a prova contraria, ai sensi dell'art.6 della legge 21 aprile 2023 n.49.

11.5. L'Ingegnere può fornire prestazioni professionali a titolo gratuito solo in casi particolari quando sussistano valide motivazioni ideali ed umanitarie.

11.6. Possono considerarsi prestazioni professionali non soggette a remunerazione tutti quegli interventi di aiuto rivolti a colleghi Ingegneri che, o per limitate esperienze dovute alla loro giovane età o per situazioni professionali gravose, si vengono a trovare in difficoltà.

Art. 12 - Svolgimento delle prestazioni

12.1. L'incarico professionale deve essere svolto compiutamente, con espletamento di tutte le prestazioni pattuite, tenendo conto degli interessi del committente.

12.2. L'Ingegnere deve informare il committente di ogni potenziale confitto di interesse che potrebbe sorgere durante lo svolgimento della prestazione.

12.3. L'Ingegnere deve avvertire tempestivamente il committente in caso di interruzione o di rinuncia all'incarico, in modo da non provocare pregiudizio allo stesso.

12.4. L'Ingegnere è inoltre tenuto ad informare il committente, nel caso abbia rapporti di interesse su materiali o procedimenti costruttivi proposti per lavori attinenti al suo incarico professionale, quando la natura e la presenza di tali rapporti possano ingenerare sospetto di parzialità professionale o violazione di norme di etica.

12.5. L'Ingegnere è tenuto a consegnare al committente i documenti dallo stesso ricevuti o necessari all'espletamento dell'incarico nei termini pattuiti, quando quest'ultimo ne faccia richiesta.

Art. 13 - Sistemi di Intelligenza Artificiale (IA)

13.1. L'Ingegnere, nell'esercizio della Professione, può avvalersi di sistemi di Intelligenza Artificiale per l'esercizio delle attività strumentali e di supporto tecnico-operativo alla propria attività professionale, dovendo in ogni caso

assicurare che la prestazione costituisca il risultato prevalente della propria attività intellettuale.

13.2. L'impiego di tali sistemi deve essere improntato ai principi di centralità del controllo umano, responsabilità, libertà, proporzionalità, affidabilità tecnica, cibersicurezza e prevenzione del rischio, in coerenza con quanto previsto dalla normativa nazionale e dal Regolamento (UE) n.2024/1689.

13.3. L'impiego di sistemi di IA non può in alcun modo sostituire l'autonomia e l'indipendenza di giudizio, intellettuale e tecnico, dell'Ingegnere.

13.4. L'Ingegnere è tenuto ad informare preventivamente e in forma completa, attraverso un linguaggio chiaro, semplice ed esaustivo, il committente circa l'utilizzo di sistemi di IA nell'espletamento dell'incarico professionale, precisandone le caratteristiche e le finalità.

13.5. La mancata o incompleta informazione, nonché l'utilizzo improprio dei sistemi di IA costituiscono violazione deontologica, suscettibile di sanzione disciplinare, ai sensi dell'art.45 del RD 23/10/1925 n.2537.

13.6. In nessun caso il ricorso all'Intelligenza Artificiale può considerarsi esimente rispetto agli obblighi deontologici.

13.7. Resta ferma, in ogni caso, la responsabilità professionale e deontologica dell'Ingegnere per le attività svolte e per i risultati prodotti, utilizzando i sistemi di IA, da parte dei suoi dipendenti e collaboratori.

CAPO III
RAPPORTI INTERNI

Art. 14 – Rapporti con colleghi e altri professionisti

14.1 L'Ingegnere deve improntare i rapporti professionali con i colleghi alla massima lealtà e correttezza, allo scopo di affermare una comune cultura ed identità professionale pur nei differenti settori in cui si articola la professione.

14.2 Costituisce infrazione alla regola deontologica l'utilizzo di espressioni sconvenienti od offensive negli scritti e nell'attività professionale in genere, sia nei confronti dei colleghi che nei confronti delle controparti e dei terzi.

14.3 L'Ingegnere deve astenersi dal porre in essere azioni che possano ledere, con critiche denigratorie o in qualsiasi altro modo, la reputazione di colleghi o di altri professionisti.

14.4 L'Ingegnere non deve mettere in atto comportamenti scorretti finalizzati a sostituire in un incarico un altro Ingegnere o altro tecnico, già incaricato per una specifica prestazione.

14.5 L'Ingegnere che sia chiamato a subentrare in un incarico già affidato ad altri potrà accettarlo solo dopo che il committente abbia comunicato ai primi incaricati la revoca dell'incarico per iscritto; dovrà inoltre informare per iscritto i professionisti a cui subentra e il Consiglio dell'Ordine.

14.6 In caso di subentro ad altri professionisti in un incarico l'Ingegnere subentrante deve fare in modo di non arrecare danni alla committenza ed al collega a cui subentra.

14.7 L'Ingegnere sostituito deve adoperarsi affinché la successione del mandato avvenga senza danni per il committente, fornendo al nuovo professionista tutti gli elementi per permettergli la prosecuzione dell'incarico.

14.8 L'Ingegnere sottoscrive prestazioni professionali con incarico affidato congiuntamente a più professionisti, in forma collegiale o in gruppo, solo quando siano rispettati e specificati i limiti di competenza professionale, i campi di attività e i limiti di responsabilità dei singoli membri del collegio o del gruppo. Tali limiti dovranno essere dichiarati sin dall'inizio della collaborazione.

14.9 L'Ingegnere collabora con i colleghi e li supporta, ove richiesto, nel caso subiscano pressioni lesive della loro dignità personale e della categoria.

Art. 15 - Rapporti con collaboratori

15.1. L'Ingegnere può ricorrere sotto la propria direzione e responsabilità a collaboratori e, più in generale, all'utilizzazione di una organizzazione stabile.

15.2. I rapporti fra Ingegneri e collaboratori sono improntati alla massima correttezza.

15.3. L'Ingegnere assume la piena responsabilità della organizzazione della struttura che utilizza per eseguire l'incarico affidatogli, nonché del prodotto della organizzazione stessa; l'Ingegnere si assume la responsabilità dei collaboratori

per i quali deve definire, seguire e controllare il lavoro svolto e da svolgere.

15.4. L'Ingegnere nell'espletare l'incarico assunto si impegna ad evitare ogni forma di collaborazione che possa identificarsi con un subappalto non autorizzato del lavoro intellettuale o che porti allo sfruttamento di esso; deve inoltre rifiutarsi di legittimare il lavoro abusivo.

15.5. L'Ingegnere deve improntare il rapporto con collaboratori e tirocinanti alla massima chiarezza e trasparenza.

15.6. Nei rapporti con i collaboratori e i dipendenti, l'Ingegnere è tenuto ad assicurare ad essi condizioni di lavoro e compensi adeguati.

15.7. Nei rapporti con i tirocinanti, l'Ingegnere è tenuto a prestare il proprio insegnamento professionale e a compiere quanto necessario per assicurare ad essi il sostanziale adempimento della pratica professionale, sia dal punto di vista tecnico/scientifico, sia dal punto di vista delle regole deontologiche.

15.8. Parimenti l'Ingegnere tirocinante deve improntare il rapporto con il professionista, presso il quale svolge il tirocinio, alla massima correttezza, astenendosi dal porre in essere qualsiasi atto o condotta diretti ad acquisire in proprio i clienti dello studio presso il quale ha svolto il tirocinio.

Art. 16 - Concorrenza

16.1. La concorrenza è libera e deve svolgersi nel rispetto delle norme deontologiche secondo i principi fissati dalla normativa e dall'ordinamento comunitario.

16.2. L'Ingegnere si deve astenere dal ricorrere a mezzi incompatibili con la propria dignità per ottenere incarichi professionali, come l'esaltazione delle proprie qualità a denigrazione delle altrui o fornendo vantaggi o assicurazioni esterne al rapporto professionale.

16.3. È sanzionabile disciplinarmente la pattuizione di compensi manifestamente inadeguati alla prestazione da svolgere. In caso di accettazione di incarichi con corrispettivo che si presuma anormalmente basso, l'Ingegnere potrà essere chiamato a dimostrare il rispetto dei principi di efficienza e qualità della prestazione. La violazione, da parte del professionista, dell'obbligo di convenire o di preventivare un compenso che sia giusto, equo e proporzionato alla prestazione professionale richiesta e determinato in applicazione dei parametri previsti dai

pertinenti decreti ministeriali, è sanzionata a giudizio del Consiglio di disciplina territoriale, ai sensi dell'art.5, comma 5, della legge 21 aprile 2023 n.49.

16.4. La violazione dell'obbligo di avvertire il cliente, nei soli rapporti in cui la convenzione, il contratto o comunque qualsiasi accordo con il cliente siano predisposti esclusivamente dal professionista, che il compenso per la prestazione professionale deve rispettare in ogni caso, pena la nullità della pattuizione, i criteri stabiliti dalle disposizioni della legge 21 aprile 2023 n. 49 e dalle altre leggi in vigore è sanzionata a giudizio del Consiglio di disciplina territoriale, ai sensi dell'art.5, comma 5, della legge citata.

16.5. L'illecita concorrenza può manifestarsi in diverse forme:

- **a)** critiche denigratorie sul comportamento professionale di un collega;
- **b)** attribuzione a sé della paternità di un lavoro eseguito in collaborazione senza che sia chiarito l'effettivo apporto dei collaboratori;
- **c)** attribuzione a sé stessi del risultato della prestazione professionale di altro professionista;
- **d)** utilizzazione della propria posizione o delle proprie conoscenze presso Amministrazioni od Enti Pubblici per acquisire incarichi professionali direttamente o per interposta persona;
- **e)** partecipazione come consulente presso enti banditori o come membro di commissioni giudicatrici di concorsi che non abbiano avuto esito conclusivo per accettare incarichi inerenti alla progettazione che è stata oggetto del concorso;
- **f)** abuso di mezzi pubblicitari della propria attività professionale e che possano ledere in vario modo la dignità della professione.

Art. 17 - Attività in forma associativa o societaria

17.1. Nel caso in cui l'attività professionale, anche di tipo interdisciplinare, sia svolta in forma associativa o societaria nei modi e nei termini di cui alle norme vigenti, le prestazioni professionali devono essere rese sotto la direzione e responsabilità di uno o più soci/associati, il cui nome deve essere preventivamente comunicato al committente.

17.2. Gli Ingegneri che intendono esercitare l'attività in forma associata, esclusiva o non esclusiva devono stabilire per iscritto i termini dei reciproci impegni e la durata del rapporto professionale e, nel caso di incarichi congiunti,

devono rispettare i campi e i limiti di responsabilità dei singoli membri del collegio o del gruppo ed a dichiarare tali limiti sin dall'inizio della collaborazione

17.3. Nel caso di associazione professionale è disciplinarmente responsabile soltanto l'Ingegnere o gli Ingegneri a cui si riferiscano i fatti specifici commessi.

17.4. La forma dell'esercizio professionale non muta le responsabilità professionaliderivanti dall'operato dell'Ingegnere nei confronti della committenza e della collettività. Del comportamento dell'Ingegnere nell'ambito dell'attività della società di cui è socio, risponde deontologicamente anche la società iscritta all'Albo.

CAPO IV
RAPPORTI ESTERNI

Art. 18 - Rapporti con le istituzioni

18.1. L'Ingegnere che sia in rapporti di parentela, familiarità o frequentazione con coloro che rivestono incarichi od operano nelle Istituzioni deve astenersi dal vantare tale rapporto al fine di trarre utilità di qualsiasi natura nella sua attività professionale.

18.2. L'Ingegnere che assume cariche istituzionali, o sia nominato in una commissione o giuria, deve svolgere il proprio mandato evitando qualsiasi abuso, diretto o per interposta persona, dei poteri inerenti la carica ricoperta per trarre comunque vantaggi per sé o per altri; non deve, inoltre, vantare tale incarico al fine di trarne utilità nella propria attività professionale. Nello stesso modo, ove sia in rapporti di qualsiasi natura con componenti di commissioni aggiudicatici, non deve vantare tali rapporti per trarre vantaggi di qualsiasi natura per sé o per altri derivanti da tale circostanza.

Art. 19 - Rapporti con la collettività

19.1. L'Ingegnere è personalmente responsabile della propria opera nei confronti della committenza e la sua attività professionale deve essere svolta

tenendo conto preminentemente della tutela della collettività.

Art. 20 – Rapporti con il territorio

20.1. L'Ingegnere, nell'esercizio della propria attività, cerca soluzioni ai problemi a lui posti, che siano compatibili con il principio dello sviluppo sostenibile, mirando alla massima valorizzazione delle risorse naturali, al minimo consumo del territorio e al minimo spreco delle fonti energetiche.

20.2. Nella propria attività l'Ingegnere è tenuto, nei limiti delle sue funzioni, ad evitare che vengano arrecate all'ambiente nel quale opera alterazioni che possano influire negativamente sull'equilibrio ecologico e sulla conservazione dei beni culturali, artistici, storici e del paesaggio.

20.3. L'Ingegnere non può progettare o dirigere opere abusive o difformi alle norme e regolamenti vigenti.

CAPO V
RAPPORTI CON L'ORDINE

Art. 21 – Rapporti con l'Ordine e con gli organismi di autogoverno

21.1. L'appartenenza dell'Ingegnere all'Ordine professionale comporta il dovere di collaborare con il Consiglio dell'Ordine. Ogni Ingegnere ha pertanto l'obbligo, se convocato dal Consiglio dell'Ordine o dal suo Presidente, di presentarsi e di fornire tutti i chiarimenti richiesti.

21.2. L'Ingegnere deve provvedere regolarmente e tempestivamente agli adempimenti economici dovuti nei confronti dell'Ordine.

21.3. L'Ingegnere si adegua alle deliberazioni del Consiglio dell'Ordine, se assunte nell'esercizio delle relative competenze istituzionali.

21.4. L'Ingegnere che abbia ricevuto una nomina a seguito di una segnalazione da parte dell'Ordine, della Consulta/Federazione o del CNI deve:

a) comunicare tempestivamente al Consiglio le nomine ricevute in rappresentanza su segnalazione dello stesso o di altri organismi;

b) svolgere il mandato limitatamente alla durata prevista di esso;

c) accettare la riconferma consecutiva dello stesso incarico solo nei casi ammessi dal Consiglio o da altro organismo nominante;

d) prestare la propria opera in forma continuativa per l'intera durata del mandato, seguendo assiduamente e diligentemente i lavori che il suo svolgimento comporta, segnalando al Consiglio dell'Ordine con sollecitudine le violazioni di norme deontologiche delle quali sia venuto a conoscenza nell'adempimento dell'incarico comunque ricevuto;

e) presentare tempestivamente le proprie dimissioni nel caso di impossibilità a mantenere l'impegno assunto;

f) controllare la perfetta osservanza delle norme che regolano i lavori a cui si partecipa.

21.5. L'Ingegnere è tenuto a rispettare le disposizioni di legge e regolamentari in materia elettorale, ivi incluse quelle delegate al Consiglio Nazionale degli Ingegneri. La violazione delle suddette disposizioni, laddove finalizzata ad anteporre interessi privati a quelli della categoria professionale e a compromettere, per l'effetto, la corretta composizione, il tempestivo insediamento o il regolare funzionamento degli organi di autogoverno della professione, configura un illecito disciplinare. Costituisce, in particolare, grave illecito disciplinare l'inosservanza, da parte dell'Ingegnere che intenda candidarsi a ricoprire la carica di Consigliere territoriale dell'Ordine o di Consigliere nazionale, del limite di mandati elettorali consecutivi stabilito all'art. 2 del Decreto del Presidente della Repubblica 8 luglio 2005 n.169 e dalla normativa vigente.

21.6. L'ingegnere deve provvedere, ai sensi del precedente punto 21.2, al versamento della quota annuale stabilita dal Consiglio, nei termini previsti. Il mancato pagamento, decorsi 90 giorni dalla scadenza, viene segnalato dal Consiglio dell'Ordine al competente Consiglio di Disciplina affinché lo stesso possa intraprendere i provvedimenti previsti dai regolamenti. In questo lasso di tempo la segreteria dell'Ordine invierà per posta elettronica certificata e telefonerà agli inadempienti.

CAPO VI
INCOMPATIBILITÀ

Art. 22 - Incompatibilità

22.1. L'Ingegnere non svolge prestazioni professionali in condizioni di incompatibilità con il proprio stato giuridico, né quando il proprio interesse o quello del committente o datore di lavoro siano in contrasto con i suoi doveri professionali.

22.2. Si manifesta incompatibilità anche nel contrasto con i propri doveri professionali nel caso di partecipazioni a concorsi le cui condizioni del bando siano state giudicate dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri o dagli Ordini (per i soli concorsi provinciali), pregiudizievoli ai diritti o al decoro dell'Ingegnere, sempre che sia stata emessa formale diffida e che questa sia stata comunicata agli iscritti tempestivamente.

22.3. Fermo restando quanto disposto dalla normativa vigente, l'Ingegnere che rediga o abbia redatto un Piano di Governo del Territorio, un piano di fabbricazione, o altri strumenti urbanistici d'iniziativa pubblica nonché il programma pluriennale d'attuazione deve astenersi, dal momento dell'incarico fino all'approvazione, dall'accettare da committenti privati incarichi professionali inerenti l'area oggetto dello strumento urbanistico. Il periodo di tempo di incompatibilità deve intendersi quello limitato sino alla prima adozione dello strumento da parte dell'amministrazione committente. Tale norma è estesa anche a quei professionisti che con il redattore del piano abbiano rapporti di collaborazione professionale continuativa in atto.

22.4. L'Ingegnere non può accettare la nomina ad arbitro o ausiliario del giudice e comunque non può assumere in qualsivoglia veste la figura di soggetto giudicante se una delle parti del procedimento sia assistita, o sia stata assistita negli ultimi due anni, da altro professionista di lui socio o con lui associato, ovvero che eserciti negli stessi locali.

22.5. L'Ingegnere che abbia partecipato alla programmazione e definizione di atti e/o fasi delle procedure di evidenza pubblica aventi ad oggetto servizi tecnici è tenuto ad astenersi dal concorrere alle medesime.

22.6. L'Ingegnere si deve astenere dall'assumere incarichi nei seguenti casi:

a) posizione di giudice in un concorso a cui partecipa come concorrente (o viceversa) un altro professionista che con il primo abbia rapporti di

parentela o di collaborazione professionale continuativa, o tali comunque da poter compromettere l'obiettività del giudizio;

b) esercizio della professione in contrasto con norme specifiche che lo vietino e senza autorizzazione delle competenti autorità (nel caso di ingegneri dipendenti, amministratori, ecc.);

c) collaborazione sotto qualsiasi forma alla progettazione, costruzione, installazione, modifiche, riparazione e manutenzione di impianti, macchine, apparecchi, attrezzature, costruzioni e strutture per i quali riceva l'incarico di omologazione o collaudo.

Art. 23 - Sanzioni

23.1. La violazione delle norme di comportamento di cui ai precedenti articoli del presente Codice Disciplinare è sanzionata, a giudizio del Consiglio di disciplina territoriale.

CAPO VII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24 - Disposizioni finali

24.1. Il presente Codice è pubblicato sul sito ufficiale dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Forlì-Cesena.