

Premessa

Il regolamento per l'esercizio della funzione disciplinare locale è per questo Consiglio nazionale un'occasione per la nostra comunità professionale di ulteriore crescita e maturazione.

Il DPR 137/12, con tutti i limiti spesso accennati, porta con sé la volontà di rendere le professioni in Italia più vicine ai bisogni del cittadino e trasparenti verso chi ad esse si rivolge.

Per quanto riguarda la disciplina, in particolare, si è molto discusso se fosse ancora la struttura ordinistica capace di garantire l'imparzialità di giudizio e la tutela dei cittadini e della professione. In alcune ipotesi si era valutata anche la possibilità di togliere alle professioni questa competenza attribuendo ad organismi terzi ed indipendenti la valutazione dell'operato dei professionisti.

La creazione dei Consigli di Disciplina e la loro separazione dai Consigli Nazionale e Regionali dell'Ordine esplicita la volontà del legislatore di dare tutela agli interessi dei cittadini nei confronti di professionisti che, per intuibili motivi, sono in una posizione di forza rispetto al cliente/utente/persona che a loro si rivolge.

La tutela della professione che gli ordini devono esercitare deve avere come obiettivo chi si rivolge alla professione. Si sostanzia nella tutela di una buona professione, competente e utile. Di contro la professione deve essere tutelata da coloro che non la esercitano in forma adeguata, formata e corretta. Questa prospettiva finisce per coincidere con il nuovo assetto che le recenti riforme conferiscono alla funzione disciplinare, sempre più orientata alla tutela dell'interesse pubblico (riferibile cioè a tutti i cittadini) al corretto esercizio della professione, piuttosto che alla tutela dell'interesse collettivo del gruppo sociale professionale (riferibile agli iscritti negli albi).

**Regolamento per il funzionamento
del Procedimento Disciplinare Locale**

Delibera n. 175 del 15 novembre 2013

Art. 1 Principi generali

- 1. Il procedimento disciplinare nei confronti degli iscritti nell'albo è volto ad accertare la sussistenza della responsabilità disciplinare dell'iscritto per le azioni od omissioni che integrino violazione di norme di legge e regolamenti, del codice deontologico, o che siano comunque ritenute in contrasto con i doveri generali di dignità, probità e decoro, a tutela dell'interesse pubblico al corretto esercizio della professione.**
- 2. Il procedimento disciplinare deve svolgersi secondo i principi costituzionali di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa nonché nel rispetto delle garanzie del contraddittorio e dei principi di cui alla legge n. 241/1990 e successive modifiche.**
- 3. Il procedimento è regolato dal D.P.R. 169 del 2005 e dalle norme del presente regolamento. Per quanto non espressamente previsto, si applicano, in quanto compatibili, le norme del codice di procedura civile.**

Commento ed indicazioni:

Il procedimento, come è chiaramente scritto, è un processo teso ad appurare i fatti e se questi siano configurabili come violazione del Codice Deontologico, o di altre norme di legge o regolamento.

Tutta l'attività del Consiglio di Disciplina e del Collegio si deve uniformare al principio di garanzia per l'iscritto e per il segnalante.

Si richiama esplicitamente la legge 241/90, così come modificata dalla l. 15/2005, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi". Vanno quindi considerati i testi normativi per quanto concerne termini di scadenza del procedimento ed informazione delle parti ed, altresì, l'individuazione del responsabile del procedimento e per l'interruzione dei tempi.

Chi istruisce il procedimento all'interno del Consiglio e del Collegio dovrà quindi avere cura di documentare quanto avviene nell'evolversi del procedimento e delle riunioni così come di verificare la puntuale comunicazione alle parti delle diverse fasi.

Art. 2 Responsabilità disciplinare

- 1. La responsabilità disciplinare è accertata ove siano provate l'inosservanza parziale o totale dei doveri professionali e la intenzionalità della condotta, anche se omissiva.**
- 2. La responsabilità sussiste anche allorquando il fatto sia commesso per imprudenza, negligenza od imperizia, o per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini e discipline.**
- 3. Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione sono determinati in relazione ai seguenti criteri:**
 - a) intenzionalità del comportamento;**
 - b) negligenza, imprudenza, imperizia, tenuto conto della prevedibilità dell'evento;**
 - c) responsabilità connessa alla posizione di lavoro;**
 - d) danno o pericolo causato;**
 - e) concorso fra più professioni e/o operatori in accordo tra loro;**
 - g) recidiva e/o reiterazione.**
- 4. L'iscritto può essere sottoposto a procedimento disciplinare anche per fatti non riguardanti l'attività professionale, solo qualora si riflettano sulla reputazione professionale o compromettano l'immagine e la dignità della categoria¹, così come previsto dall'art. 17 del Codice Deontologico.**

Commento ed indicazioni:

Il presente articolo si declina in tre parti.

La prima, composta dai due primi commi, riguarda la definizione dell'oggetto di disciplina ovvero il comportamento dell'iscritto. Tali commi esplicitano la necessità, in primo luogo, di accertare mediante il procedimento se vi siano state l'inosservanza delle regole di disciplina. Tali violazioni non devono essere valutate solo se intenzionali, ma anche se omissive. Non risulta essere meno grave una violazione dettata dal "non fare". Esempio efficace è il non informare le persone in modo corretto o completo. Ancora il non intervenire per prevenire situazioni di rischio. Ciò che è poi importante considerare, sin dalla valutazione delle segnalazioni, è se vi siano elementi che indichino superficialità nell'agire dell'iscritto o verosimili violazioni consapevoli del codice o di leggi e regolamenti. In buona sostanza l'illecito disciplinare consta di due elementi, uno oggettivo, che consiste nel fatto e nella condotta oggettivamente realizzata dall'iscritto; l'altro soggettivo, che consiste nell'atteggiamento doloso o colposo dell'incolpato. Conformemente alle regole

previste per l'accertamento del profilo soggettivo anche in altri contesti giuridici, la responsabilità disciplinare per colpa può essere generica (imprudenza, negligenza, imperizia) o specifica (violazione di leggi, regolamenti, ordini e discipline).

La seconda parte, comma 3, introduce elementi da soppesare attentamente ai fini, come si è detto, della valutazione della sanzione da comminare. L'elenco evidenzia sia elementi a discolta che aggravanti del comportamento dell'incolpato. Tutti gli elementi considerati possono far emergere profili di responsabilità differenti a seconda del contesto, esperienza, responsabilità, ecc. che l'iscritto ha in quella specifica situazione. Utilizzando un gergo giuridico possono essere correttamente considerati elementi aggravanti o a discolta.

L'ultimo comma cerca di dare confini al concetto di decoro professionale.

E' importante qui ribadire che il professionista non cessa di essere tale fuori dal proprio ambito lavorativo, ma che le responsabilità legate al decoro sono affievolite nella vita privata o pubblica del singolo. Rimangono da considerarsi solo eventuali comportamenti che abbiano effetto sull'immagine e la dignità della professione e non altro.

Art. 3 Consiglio di disciplina

- 1. Presso ogni Consiglio regionale dell'Ordine è costituito un Consiglio di disciplina. Le funzioni di Presidente sono svolte, in conformità all'art. 8, comma 4, del D.P.R. 137/2012, dal componente con maggiore anzianità d'iscrizione all'albo o quando vi siano componenti non iscritti all'albo, dal componente con maggiore anzianità anagrafica. Le funzioni di Vicepresidente sono svolte dal componente che risulta secondo per anzianità d'iscrizione all'albo o per anzianità anagrafica. Le funzioni di segretario sono svolte dal componente con minore anzianità d'iscrizione all'albo o, quando vi siano componenti non iscritti all'albo, dal componente con minore anzianità anagrafica.**
- 2. Nella prima seduta di insediamento, convocata dal Presidente del Consiglio regionale dell'Ordine a seguito della nomina dei componenti da parte del Presidente del Tribunale, il Consiglio territoriale di disciplina procede, quale primo adempimento, alla costituzione dei Collegi di disciplina, composti da tre consiglieri della medesima sezione e presieduti dal componente con maggiore anzianità d'iscrizione all'albo, o, quando vi siano componenti non iscritti all'albo, dal componente con maggiore anzianità anagrafica.**
- 3. Le funzioni di segreteria del Consiglio di disciplina sono svolte dagli uffici del Consiglio regionale dell'Ordine**
- 4. I Consiglieri non ricompresi nei Collegi di disciplina possono essere designati quali supplenti in caso di necessità.**

Commento ed indicazioni:

Rispetto a quanto previsto per la nomina delle funzioni interne al Consiglio ed ai Collegi non vi sono margini di discrezionalità in quanto dettati direttamente dalle norme inserite nel DPR 137/12.

Il comma 4 assume rilievo nei Consigli di disciplina in cui il numero di componenti non è suddivisibile per 3 (numero previsto per la composizione del collegio). I membri non componenti i collegi potranno quindi svolgere, laddove necessario, funzioni di supplente come previsto dai successivi articoli.

E' invece importante, lasciando la valutazione ai singoli CROAS, definire le procedure interne che regolamentano il funzionamento degli uffici e la tenuta della documentazione. Come si evince chiaramente dall'art. 1 del regolamento, tutto quanto riguarda i procedimenti risponde alle normative pubbliche sulla tenuta della documentazione, i procedimenti amministrativi e la privacy. E' certo che nessun membro il Consiglio Regionale dell'Ordine possa avere accesso alla documentazione del Consiglio di Disciplina.



Dal punto di vista operativo, è bene precisare che, specie ove i casi disciplinari portati alla cognizione del Consiglio di disciplina non siano molti, potrà concretamente svolgere le funzioni anche un solo collegio di disciplina per ciascuna sezione.

Art. 4 Esercizio dell'azione disciplinare

1. L'azione disciplinare è esercitata dal Consiglio di disciplina costituito presso il Consiglio regionale dell'Ordine nel cui albo il professionista è iscritto.

Il Consiglio regionale di disciplina opera, ai sensi dell'art. 8 comma 2 del D.P.R. 137/2012, attraverso i Collegi di disciplina di cui all'art.3.

2. Nel caso in cui l'azione disciplinare sia promossa nei confronti di un componente del Consiglio di disciplina o di un componente del CROAS relativo, la competenza appartiene al Consiglio di disciplina individuato dal Consiglio nazionale secondo la tabella allegata al presente regolamento.

3. L'iscritto all'albo sottoposto a procedimento disciplinare non può ottenere la cancellazione né il trasferimento presso altro Ordine Regionale fino alla conclusione dello stesso.

Commento ed indicazioni:

Questo articolo risulta centrale nell'impianto procedimentale.

In primo luogo sancisce, come previsto dall'art. 8 del DPR 137/12, che la funzione disciplinare è in capo al Consiglio di Disciplina e non più al Consiglio dell'Ordine. Tale funzione non viene esercitata collegialmente dal Consiglio, ma tramite i Collegi costituiti per sezione.

Tali organismi di tre componenti hanno il compito di istruire e decidere in merito ai procedimenti riguardanti gli iscritti della sezione di loro appartenenza.

Esemplificando:

Iscritti sezione A – procedimento in capo a Collegio composto da componenti di sezione A

Iscritti sezione B – procedimento in capo a Collegio composto da componenti di sezione B

Il secondo comma prevede che se il procedimento da aprirsi coinvolga un componente degli organismi professionali della regione (CROAS o CRD) debba essere trasferito al Consiglio di Disciplina vicinior così come da tabella allegata al regolamento.

L'ultimo comma, dispone che sino al termine del procedimento nessun iscritto può essere trasferito ad altro Croas o essere cancellato per evidenti problemi di giurisdizione.

Art. 5 Astensione e ricusazione

- 1. I membri del Collegio di disciplina che procede ad un'azione disciplinare devono astenersi quando ricorrono i motivi di astensione indicati nell'art. 51 c.p.c. e possono essere ricusati per i medesimi motivi con istanza motivata da presentare al Consiglio di disciplina almeno dieci giorni prima della data fissata per l'audizione.**
- 2. Sulla sussistenza dei motivi di cui al comma precedente decide, entro 20 giorni, il Consiglio regionale di disciplina, su proposta del Presidente, con provvedimento impugnabile di fronte al Consiglio Nazionale di disciplina entro 20 gg. dalla notifica del provvedimento all'incolpato.**
- 3. Nei casi di astensione o ricusazione, il Presidente del Consiglio di disciplina rimette gli atti ad altro collegio di disciplina. Se la ricusazione o astensione riguarda tutti i membri, il Presidente rimette gli atti al Consiglio di disciplina individuato dal Consiglio nazionale secondo la tabella allegata al presente regolamento, che decide entro 20 giorni dalla ricezione degli atti.**
- 4. Il Consiglio competente ai sensi del comma precedente, se autorizza l'astensione o riconosce legittima la ricusazione, si sostituisce al Consiglio di disciplina cui appartengono i componenti che hanno chiesto di astenersi o che sono stati ricusati; altrimenti restituisce con delibera motivata gli atti per la prosecuzione del procedimento.**
- 5. Nel caso in cui il Consiglio al quale sono stati restituiti gli atti non proceda entro 30 giorni dal ricevimento degli stessi, la decisione sull'astensione e sulla ricusazione spetta al Consiglio Nazionale di disciplina che individuerà il Consiglio di disciplina competente entro 30 giorni.**

Commento ed indicazioni:

Gli istituti dell'astensione e della ricusazione mirano a proteggere l'imparzialità delle funzioni decisorie svolte da organi giudiziari ed amministrativi. A ben vedere, mirano a proteggere in concreto anche l'immagine di imparzialità che è assolutamente necessario preservare integra in capo a chi svolge funzioni decisorie all'esito di procedimenti svolti in contraddittorio, onde conservare la necessaria fiducia dei consociati nell'esito del procedimento stesso.

È il codice di procedura civile, qui richiamato, che individua i casi in cui il giudice (nel nostro caso, il componente il Collegio di disciplina) ha l'obbligo di astenersi; negli stessi casi è possibile pertanto presentare istanza di ricusazione ad opera dell'incolpato. È bene riportare tali casi:

"...omissis..."

1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;

2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;

3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;

4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;

5) se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa.

In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore”.

Art. 6 Avvio del procedimento disciplinare

- 1. Il procedimento disciplinare nei confronti dell'iscritto è promosso d'ufficio dal Consiglio regionale di disciplina, quando ha notizia di fatti rilevanti ai sensi dell'art. 1 del presente regolamento, o su richiesta del Pubblico Ministero competente, ovvero su richiesta degli interessati.**
- 2. Si considerano interessati gli iscritti nell'albo nonché i soggetti che possono aver subito un pregiudizio dalla condotta dell'iscritto.**
- 3. Il professionista che sia sottoposto a giudizio penale può essere sottoposto anche a procedimento disciplinare per il fatto che ha formato oggetto dell'imputazione, tranne ove sia intervenuta sentenza di proscioglimento perché il fatto non sussiste o perché l'imputato non l'ha commesso.**
- 4. In ogni caso in cui il Consiglio regionale dell'Ordine ha notizia di fatti disciplinarmente rilevanti ne dà immediata comunicazione al Consiglio di disciplina.**
- 6. Ricevuta la notizia di presunto illecito disciplinare, il Presidente del Consiglio di disciplina assegna lo svolgimento del procedimento disciplinare ad un Collegio di disciplina composto dai Consiglieri appartenenti alla sezione del professionista assoggettato al procedimento.**

Commento ed indicazioni:

*Come indicato in alcune occasioni, anche a mezzo di comunicazioni formali, dal CNOAS il procedimento disciplinare è lo strumento per fare chiarezza su quanto accade nell'esercizio della professione da parte degli iscritti. Va da sé che qualora si abbia notizia, anche tramite mezzi di stampa o media, di iscritti che vengono accusati di **illeciti disciplinari** si debba aprire formale procedimento per comprendere la reale situazione ed i comportamenti posti in essere. Elementi fondamentali per aprire il procedimento sono, ovviamente, che la persona indicata dalle segnalazioni o dalle notizie sia iscritta all'albo, che sia individuabile e che vi siano elementi tali da supporre una possibile violazione. Come disciplinato negli articoli successivi, per aprire il procedimento, vanno indicate le motivazioni e gli articoli del codice eventualmente violati.*

Per quanto concerne la definizione di interessati, la stessa non deve essere applicata in modo eccessivamente ampio: è il comma 2 ad indicare che per interessati si intendono gli altri iscritti nell'albo (che vantano un interesse alla tutela dell'immagine e della dignità della professione) e tutti coloro che possono avere subito un danno dall'illecito disciplinare.

La suddivisione delle funzioni disciplinare ed amministrativa dettata dal DPR 137/12 introduce ulteriore elemento di novità rispetto alle prassi sinora in uso.



Ogni segnalazione o notizia pervenuta al Consiglio dell'Ordine deve essere contestualmente inviata al Presidente del Consiglio di Disciplina perché l'assegni, ai fini istruttori, al Collegio competente per la sezione del segnalato. Nessuna valutazione deve essere posta in essere dal Consiglio regionale dell'Ordine che, dal momento dell'insediamento del CDR, non ha più questa funzione.

Art. 7 Convocazione e funzionamento del Collegio e poteri del Presidente

- 1. Il Collegio di disciplina è convocato dal Presidente. La convocazione del Collegio di disciplina per il compimento degli atti volti a deliberare l'archiviazione immediata o l'apertura del procedimento disciplinare costituisce dovere d'ufficio.**
- 2. Il Presidente del Collegio di disciplina assicura il rispetto dei principi cui è informato il procedimento disciplinare, fa osservare la legge ed il presente regolamento e svolge funzioni di responsabile del procedimento.**
- 3. In applicazione delle norme di legge e del presente regolamento, il Presidente**
 - a) riceve dal Consiglio di disciplina ogni atto e documento, anche in copia, attinente ai procedimenti disciplinari;**
 - b) provvede alle necessarie convocazioni dei soggetti interessati al procedimento;**
 - c) dirige il procedimento compiendo tutti gli atti di sua spettanza e tutti gli atti comunque necessari a dare impulso al procedimento, dirige e modera la discussione in seno al Collegio, dà la parola e la toglie, mantiene l'ordine nelle sedute, stabilisce l'ordine delle votazioni, chiarisce il significato del voto e ne annunzia il risultato.**
- 4. Il Collegio è validamente costituito con la presenza di almeno due membri. Il Collegio delibera a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.**
- 5. Le riunioni del Collegio si tengono presso la sede del Consiglio dell'Ordine.**
- 6. Le funzioni di segreteria del Collegio di disciplina sono svolte dagli uffici del Consiglio regionale, che formano e custodiscono il fascicolo d'ufficio.**
- 7. Il Segretario del collegio è il componente più giovane per anzianità di iscrizione all'albo o anzianità anagrafica, coadiuva il Presidente nell'esercizio delle funzioni e redige il verbale delle sedute.**

Commento ed indicazioni:

L'articolo definisce le funzioni interne al collegio. Come inteso ed esplicitato dal CNOAS, nel pieno rispetto di quanto indicato dal DPR 137/12, la funzione viene completamente esercitata dal Collegio. Va chiarito, come in precedenza era per la commissione disciplinare, che il responsabile del procedimento, ai sensi della legge 241 del 1990, è il Presidente di Collegio,

Funzione rilevante è quella del Segretario che, come da indicato nei successivi articoli, deve redigere i verbali e tenere i fascicoli. Atti questi che sono accessibili da parte degli interessati ai sensi della L. 241/90 su richiesta scritta e motivata (accesso agli atti).

In questo senso, come descritto in precedenza, può essere utile che il CROAS dettagli in apposito regolamento il funzionamento della segreteria alla luce dell'intervenuta separazione di funzioni.

Per quanto riguarda i verbali si considera utile registrare le informazioni essenziali, senza eccedere nei dettagli, ma inserendo quanto è propedeutico all'istruttoria ed alla decisione.

In particolare, i verbali, hanno lo scopo di documentare gli elementi che portano poi alla decisione motivata. E' palese quindi che attraverso gli atti verbali si debba comprendere come il collegio abbia acquisito gli elementi che lo portano alla decisione in merito al procedimento.

Art. 8 Archiviazione immediata

1. Il Collegio di disciplina ha il dovere di prendere in considerazione le notizie di cui al comma 1 dell'art. 6, allorché provengano da soggetti pubblici o da privati non anonimi. In caso di segnalazione anonime il Collegio può valutare l'apertura del procedimento sulla base dei fatti segnalati e tenuto conto delle circostanze del caso concreto.

2. Il Collegio, su proposta motivata del Presidente, e fuori del caso di richiesta proveniente dal pubblico ministero o dall'interessato, può deliberare di non aprire il procedimento disciplinare allorché:

- a) i fatti palesemente non sussistano;**
- b) le notizie pervenute siano manifestamente infondate;**
- c) i fatti non siano stati commessi da un iscritto nell'albo della Regione.**

3. Nel caso di cui alla lett. c) del precedente comma, ed ove l'incolpato sia comunque un assistente sociale iscritto nell'albo, il Presidente del Collegio di disciplina procede a trasmettere la documentazione in proprio possesso al Consiglio di disciplina competente a promuovere l'azione disciplinare.

4. Il provvedimento che dispone l'archiviazione è succintamente motivato, e viene comunicato con lettera raccomandata r/r all'assistente sociale, nonché ai soggetti che abbiano fatto pervenire le notizie di cui al comma 1 del presente articolo.

Commento ed indicazioni:

Si definisce in questo passaggio la modalità di archiviazione di una segnalazione giunta al Collegio. In particolare si deve considerare che, per contrapposizione, si evincono anche le situazioni che richiedono l'apertura del procedimento.

È palese che qualora la segnalazione o la richiesta di apertura del procedimento pervenga dal Pubblico Ministero non possa essere archiviata senza un'istruttoria.

Stesso percorso si richiede per le segnalazioni che pervengano direttamente dall'interessato. Per la nozione di interessato vedasi commento sub art. 6.

Vengono qui disciplinate anche le segnalazioni anonime. Queste non vanno archiviate per il solo fatto di non essere sottoscritte, ma vanno fatte delle valutazioni da parte del Collegio che possono anche portare all'apertura del procedimento disciplinare.

Chiaramente devono esserci elementi quali fondatezza dell'accusa mossa, elementi riscontrabili e fatti circostanziati e verificabili.

L'eventuale archiviazione avviene con delibera del Collegio che porti le motivazioni sintetiche, ma complete, del perché si ritiene di non procedere.

Dell'atto si deve dare comunicazione ai segnalanti ed all'iscritto segnalato.

Un cenno merita la questione delle segnalazioni anonime. La scelta compiuta in sede di definizione del presente regolamento è stata quella di differenziare ragionevolmente il trattamento giuridico delle segnalazioni sottoscritte rispetto al trattamento delle segnalazioni anonime. La segnalazione effettuata da chi si assume la responsabilità di manifestarsi quale segnalante comporta in ogni caso il dovere del Collegio di prendere in considerazione la “notitia criminis” pervenuta. La segnalazione anonima merita pertanto una soglia di attenzione più bassa, ma non per questo deve dirsi giuridicamente irrilevante: spetta alla responsabile discrezionalità del Collegio valutare il rilievo del fatto segnalato in forma anonima: potrebbe non essere indicata l’archiviazione immediata specialmente se le segnalazioni sono numerose, provengono ragionevolmente da persone diverse, e se la notizia perviene al Collegio anche da altre fonti (stampa e altri media).

Art. 9 Tentativo di conciliazione

Il Collegio di disciplina, a seguito di denuncia o segnalazioni sottoscritte o provenienti da enti o da privati, dopo un attento esame dell'attendibilità e fondatezza delle segnalazioni, può esperire, nei casi di minore gravità, tentativo di conciliazione tra le parti. A tal fine il Presidente convoca entro un termine non superiore a 45 giorni a mezzo raccomandata a/r, fax o posta elettronica certificata gli interessati. Della eventuale conciliazione viene dato formalmente atto a verbale.

Commento ed indicazioni:

Il collegio, per segnalazioni che non riferiscono particolari fatti che possano ipoteticamente condurre a sanzioni gravi, può esperire un tentativo di conciliazione. Tale procedura, che non deve essere routine, serve a ridurre laddove possibile la conflittualità tra le parti. Rimane opportuno sentire le parti separatamente e verbalizzare l'eventuale volontà di conciliazione e successivamente convocarle per l'atto formale.

La conciliazione avviene con una seduta che vede presenti i soggetti coinvolti e dove il Collegio di disciplina porta le parti a trovare una soluzione equa rispetto a quanto avvenuto.

Di quanto detto e concordato in questa occasione viene redatto verbale che viene sottoscritto da tutti e consegnato in copia come accettazione.

A titolo esemplificativo possono essere questi i casi di disaccordo tra professionisti appartenenti all'albo laddove il problema segnalato non abbia recato danni ad altri, ma sia una divergenza legata all'esercizio professionale.

Art. 10 Apertura del procedimento disciplinare

- 1. Nel caso in cui non vi siano i presupposti per procedere ad archiviazione immediata ai sensi dell'art.8, nel caso di mancata conciliazione, nei casi in cui non è prevista la conciliazione e, comunque, nel caso di segnalazione da parte dell'autorità giudiziaria, il Collegio di disciplina apre il procedimento disciplinare.**
- 2. La delibera con la quale il Collegio decide l'apertura del procedimento disciplinare deve essere succintamente motivata, contenere l'indicazione dei fatti dei quali si contesta la rilevanza disciplinare, l'indicazione delle norme di legge o del codice deontologico che si assumano violate, e la menzione che l'incolpato ha facoltà di farsi assistere da un avvocato e/o da esperto di sua fiducia. La delibera deve essere comunicata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'incolpato e ai soggetti di cui all'art. 6, comma 1, e al competente Consiglio regionale.**
- 3. La delibera di apertura del procedimento disciplinare comprende la nomina del Consigliere incaricato di condurre l'istruttoria.**
- 4. Il Presidente del Collegio provvede a mettere a disposizione del Consigliere relatore il fascicolo del procedimento.**
- 5. Ricevuti gli atti, il relatore avvia l'istruzione probatoria.**
- 6. La fase istruttoria deve essere conclusa entro 6 mesi dall'apertura del procedimento.**
- 7. Il Collegio di disciplina, su proposta del Consigliere incaricato di condurre l'istruttoria, può autorizzare ulteriori accertamenti istruttori, ma comunque entro il termine massimo improrogabile di ulteriori 6 mesi.**

Commento ed indicazioni:

L'articolo chiarisce come procedere rispetto all'atto di apertura del procedimento.

Sulla scorta dell'esperienza maturata sinora nei procedimenti disciplinari, il presente articolo cerca di definire sinteticamente i contenuti della delibera ed i modi di invio della comunicazione di apertura del procedimento.

In particolare la delibera, strutturata come quella in allegato, deve contenere:

- a) i rilievi disciplinari mossi, quindi anche gli articoli del Codice deontologico contestati e le eventuali ulteriori norme che si assumono violate. Per rispettare i principi esplicitati all'art. 1 è importante individuare gli articoli che si presumono violati e non una generica violazione del codice.*
- b) Assieme agli articoli è elemento fondamentale della delibera riportare in modo sintetico e chiaro le azioni o i comportamenti che avrebbero portato alla violazione in relazione agli articoli individuati.*

Questi due punti vanno redatti con l'importante consapevolezza che chi è chiamato a difendere il proprio operato deve avere tutti gli elementi chiari per poter rendere memorie specifiche ed -esercitare il diritto di difesa.

In buona sostanza, dunque, un provvedimento di apertura del procedimento disciplinare conforme ai principi generali ed al presente regolamento deve contenere una sufficiente descrizione “in fatto ed in diritto”: devono essere cioè chiaramente ricostruiti (anche se in modo succinto) i fatti addebitabili all’incolpato, e devono essere indicate le disposizioni violate.

La delibera non può mancare dei requisiti elencati sopra quali l’assistenza del legale/esperto di fiducia ed il nome del Consigliere di Disciplina relatore.

Per quanto riguarda i termini per l’istruttoria vanno anch’essi indicati in delibera e, qualora si ritenesse necessario un ulteriore approfondimento, dovrà essere un’altra delibera del Collegio, opportunamente motivata, a definirli.

Si rammenta, infine, che il procedimento risponde ai principi della Legge 241/90 e pertanto eventuali interruzioni della decorrenza dei termini vanno comunicate e motivate.

Art. 11 Audizione - Deposito documenti e memorie

1. L'istruzione viene espletata mediante l'acquisizione dei documenti necessari, ove consentita dalla legge, e l'assunzione di tutte le notizie utili, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 1.
2. Il relatore, ove lo ritenga opportuno, può disporre la convocazione dell'incolpato. Il relatore provvede alla relativa comunicazione, tramite raccomandata o posta elettronica certificata con avviso di ricevimento, con l'indicazione della data di convocazione nonché della facoltà di presentare memorie e documenti entro il termine di quindici giorni. Tra la data di ricevimento della convocazione e quella fissata per l'audizione devono intercorrere non meno di venti giorni.
3. Può essere altresì sentito l'esponente al quale può essere chiesta l'esibizione di documenti.
4. Dell'audizione dell'incolpato e dell'esponente di cui ai precedenti commi viene redatto processo verbale.

Commento ed indicazioni:

*Il relatore, nell'approfondimento dell'istruttoria ai fini della successiva udienza, può richiedere ulteriori memorie e documentazioni e sentire le parti. **In questa fase l'eventuale audizione è effettuata dal relatore, e non va confusa con l'audizione collegiale che si svolgerà in udienza.** E' chiaro che di tutte le eventuali audizioni deve essere redatto il verbale e sottoscritto dagli intervenuti.*

E' da chiarirsi che l'istruttoria è il processo mediante il quale, il consigliere incaricato, approfondisce gli elementi a disposizione del Collegio per permettere a questo di esprimere poi le sue valutazioni.

Il relatore non è un organismo monocratico di giudizio, ma per analogia è simile ad un giudice istruttore che cerca di ricostruire i fatti da sottoporre al Collegio per la sua decisione.

Art. 12 Relazione sull'espletata istruttoria

Conclusa l'istruzione, il relatore provvede a riferire al Collegio le risultanze dell'attività istruttoria, a mettere a disposizione del Collegio il fascicolo del procedimento, comprensivo del materiale acquisito, e ad indicare i mezzi di prova ritenuti ammissibili e necessari.

Commento ed indicazioni:

Come detto in precedenza il relatore deve istruire e non decidere, compito questo che spetta al Collegio. Nella sua attività ha facoltà, come detto, di raccogliere ulteriori elementi se non sono sufficienti quelli che emergono dalla segnalazione pervenuta al Consiglio di Disciplina.

Il Consigliere relatore ha pertanto il compito di raccogliere tutti gli elementi di prova che deve sottoporre al Collegio per consentire a quest'organo di giungere ad una decisione.

Art. 13 Fissazione e comunicazione della data dell'udienza

- 1. Il Collegio, dopo aver sentito il relatore, fissa la data dell'udienza, salvo che ritenga necessaria la prosecuzione dell'istruttoria fornendo indicazioni a riguardo.**
- 2. Il Collegio può, in considerazione dell'esito dell'espletata istruttoria, disporre altresì l'integrazione del capo di incolpazione.**
- 3. La delibera di fissazione dell'udienza e di eventuale integrazione del capo di incolpazione deve essere comunicata all'incolpato ed ai soggetti di cui all'art. 6, comma 1, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento. L'incolpato può presentare memorie e documenti entro 30 gg dal ricevimento della predetta comunicazione.**
- 4. Tra la data di ricezione da parte dei destinatari della comunicazione di cui al comma precedente e la data dell'udienza devono intercorrere trenta giorni.**

Commento ed indicazioni:

L'istruttoria si conclude con apposita riunione in cui il Collegio ritiene di avere sufficienti elementi per giungere all'udienza e sentire le parti ai fini di giungere alla decisione.

Il fascicolo e la relazione istruttoria vengono in questa occasione condivise dal Collegio che li fa propri.

Qualora non si ritenga sufficiente la quantità e qualità di elementi raccolti o vi sia la necessità di disporre di ulteriori elementi è necessario disporre apposita delibera che riapre l'istruttoria come previsto dall'art. 10.

E' importante, qualora si integrino le ipotesi di violazione del Codice Deontologico, che si tenga conto di quanto previsto negli articoli precedenti. Pertanto vanno indicati gli articoli e le azioni o comportamento oggetto di contestazione.

Art. 14 Udienze

- 1. Nel corso dell'udienza, e nel rispetto dei principi di cui all'art. 1, il Collegio ammette i mezzi di prova ed acquisisce gli elementi di fatto e di diritto rilevanti per la decisione del procedimento.**
- 2. Le udienze avanti il Collegio non sono pubbliche e, salvo impedimenti, si tengono presso la sede del Consiglio regionale dell'Ordine.**
- 3. L'incolpato può farsi assistere da un avvocato e/o da esperto di sua fiducia.**
- 4. Qualora non possano essere escussi tutti i testi ammessi, il Collegio può rinviare il procedimento ad altra udienza.**

Commento ed indicazioni:

L'udienza è la fase centrale del procedimento.

Pare importante ricordare che ai fini dei principi previsti all'art. 1 il Collegio è tenuto a sentire le parti interessate ed i testi ritenuti necessari.

L'udienza non prevede l'obbligo di compresenza delle parti, che possono dunque essere audite separatamente. Spetta al collegio valutare l'opportunità di un'audizione congiunta (si pensi al caso in cui si ritiene utile effettuare una sorta di "confronto" tra le parti coinvolte). Non è dunque un dibattito in senso proprio, come avviene nel processo penale, ma l'occasione per i consiglieri di approfondire collegialmente il caso segnalato e di formulare alle parti domande rispetto a quanto emerge dall'istruttoria.

Chiaramente le parti possono portare ulteriori elementi e spiegazioni rispetto ai fatti ed il collegio può riservarsi di valutarli.

Non è previsto alcun obbligo di decisione immediata al termine dell'udienza, ma come disciplinato dai successivi articoli 16 e 17, il collegio può scegliere di riaprire l'istruttoria come di ritirarsi per decidere oppure, può riservarsi di decidere in un momento successivo rispetto al termine dell'udienza.

Delle udienze devono essere redatti i verbali così come indicato nell'art. 15

Art. 15 Verbale

Il verbale dell'udienza deve contenere:

- **la data della seduta, con l'indicazione del giorno, mese ed anno;**
- **il numero ed il nome dei componenti del Collegio presenti, con l'indicazione delle rispettive funzioni;**
- **la menzione della relazione istruttoria;**
- **l'indicazione del pubblico ministero, ove presente, nonché delle dichiarazioni rese;**
- **l'indicazione dell'incolpato e del proprio difensore e/o esperto, nonché delle dichiarazioni rese;**
- **l'indicazione delle persone eventualmente audite e delle dichiarazioni rese.**
- **i provvedimenti adottati dal Collegio in udienza;**
- **i dispositivi dei provvedimenti adottati dal Collegio durante la riunione;**
- **la sottoscrizione del Presidente e del Consigliere Segretario.**

Commento ed indicazioni:

Il verbale dell'udienza è atto fondamentale perché riporta quanto emerso in questo passaggio e gli elementi che portano a completare quanto emerso nell'istruttoria.

Deve essere ricostruzione fedele, ma sintetica degli elementi e delle dichiarazioni.

Come tutti gli atti del procedimento potrebbe essere portato al Consiglio Nazionale di Disciplina per eventuali ricorsi. Da quanto viene riportato si deve comprendere quanto emerge nel corso dell'udienza, le dichiarazioni rese ed i ragionamenti esposti.

La sottoscrizione di tutte le pagine e di eventuali allegati è necessaria.

Art. 16 Prosecuzione dell'istruttoria – Termini generali del procedimento disciplinare

1. Il Collegio può disporre la prosecuzione dell'istruttoria, rinviando l'udienza ed eventualmente fissando dei termini per l'espletamento degli incumbenti istruttori, qualora consideri necessaria l'acquisizione di altri elementi utili per l'assunzione della decisione.
2. In tal caso il Collegio può disporre con ordinanza:
 - la richiesta di documenti all'autorità giudiziaria e alle pubbliche amministrazioni;
 - che uno o più soggetti interessati forniscano chiarimenti;
 - che uno o più soggetti interessati esibiscano documenti;
 - che vengano sentite persone informate sui fatti e testimoni;
 - ogni altra attività istruttoria ritenuta necessaria.
3. L'ordinanza viene letta in udienza e comunicata, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, all'incolpato, se assente.
4. In ogni caso il procedimento disciplinare deve essere concluso entro 18 mesi dalla delibera di apertura del procedimento.
5. Qualora le disposizioni impartite con l'ordinanza istruttoria non vengano eseguite entro i termini stabiliti, il Collegio, all'udienza fissata, decide allo stato degli atti.

Commento ed indicazioni:

Nel corso dell'udienza può – occasionalmente – emergere la necessità di effettuare ulteriori supplementi di attività istruttoria. In questi casi il Collegio adotta un provvedimento il cui contenuto è specificato al comma 2 del presente articolo, e che assume la denominazione di ordinanza, in quanto trattasi di atto meramente "ordinatorio" rispetto al corretto svolgimento del procedimento, e non di atto che lo conclude, in un senso o nell'altro. L'incolpato ha ovviamente il diritto di conoscere tale decisione del Collegio, per cui, se presente, l'atto sarà letto in conclusione dell'udienza; se assente, sarà comunicato tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

Art. 17 Decisione

- 1. Espletati gli incumbenti, il Collegio si ritira per deliberare.**
- 2. Il Collegio delibera con decisione motivata che contiene anche la durata dell'annotazione nell'Albo.**
- 3. La decisione viene pubblicata, mediante deposito nella segreteria, entro il termine di trenta giorni dall'udienza.**
- 4. Il provvedimento disciplinare definitivo è reso pubblico mediante annotazione nell'Albo ai sensi dell'art. 3, comma 1 del D.P.R. 137/2012². La durata dell'annotazione non può essere inferiore a trenta giorni e superiore ad anni cinque e deve essere correlata alla gravità della sanzione comminata.**
- 5. Nei casi di particolare complessità, il Collegio, al termine dell'udienza, può riservarsi di emettere la decisione in un momento successivo. In tal caso la decisione viene pubblicata mediante deposito nella segreteria e notificata ai sensi e con le modalità di cui all'art. 28 del presente regolamento.**

Commento ed indicazioni:

Finita la fase istruttoria il Collegio deve giungere ad una decisione. Questa si esprime tramite delibera che contiene gli elementi sintetici di valutazione in fatto e diritto che la motivano.

La delibera deve riportare, altresì, i passaggi del procedimento che hanno portato alla decisione, anche questi in forma sintetica.

Gli elementi della decisione sono elencati in dettaglio al successivo articolo 27.

Nel dispositivo di decisione si deve prevedere, così come disposto dall'art. 3 del DPR 137/12, la pubblicità della sanzione.

E' evidente che la pubblicità avviene mediante pubblicazione di annotazione sull'albo.

Tale sanzione accessoria deve essere considerata secondo la gravità e la durata della sanzione eventualmente comminata.

La ratio della pubblicità della sanzione è quella di dare modo alle persone/cittadini che usufruiscono di prestazioni professionali di essere informati e quindi tutelati.

² . “Gli albi territoriali relativi alle singole professioni regolamentate, tenuti dai rispettivi consigli dell'ordine o del collegio territoriale, sono pubblici e recano l'anagrafe di tutti gli iscritti, con l'annotazione dei provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti.”

Art. 18 Sanzioni disciplinari

All'iscritto all'albo, una volta accertata la responsabilità disciplinare, il Collegio, tenuto conto dei criteri di cui all'art. 2 del presente regolamento, infligge una delle seguenti sanzioni:

- a) ammonizione;
- b) censura;
- c) sospensione dall'esercizio della professione fino ad un anno³;
- d) radiazione dall'albo.

Art. 19 Ammonizione

La sanzione dell'ammonizione consiste in un richiamo sull'osservanza dei suoi doveri e in un invito a non ripetere quanto commesso. Viene inflitta nei casi di abusi o mancanze di lieve entità che non hanno, tuttavia, leso l'interesse pubblico al corretto esercizio della professione.

Art. 20 Censura

La sanzione della censura consiste in una dichiarazione di biasimo⁴. E' inflitta nei casi di abusi o di mancanze, che hanno leso l'interesse pubblico al corretto esercizio della professione.

Art. 21 Sospensione

1. La sospensione consiste nell'inibizione all'esercizio della professione ed è inflitta fino al massimo di 1 anno, nei casi di abusi o mancanze che arrechino grave nocumento ai destinatari dell'attività professionale o comunque ad altri soggetti.

2. La sospensione consegue di diritto nei casi previsti dalla legge per tutto il tempo stabilito dall'autorità giudiziaria che l'ha comminata⁵.

³ Il limite di un anno è fissato dall'art. 17 del D.M. 11 ottobre 1994, n. 615

⁴ Il riferimento alla pubblicità della sanzione appare non conforme all'art.3, comma 1 del D.P.R. 137 del 2012, che impone l'annotazione nell'albo di tutti i provvedimenti disciplinari adottati nei confronti degli iscritti.

⁵ In caso di sospensione comminata da giudice penale il Collegio non deve assumere alcun provvedimento perché la misura è già efficace.

Art. 22 Sospensione cautelare⁶

- 1. La sospensione cautelare dall'esercizio della professione può essere deliberata dal Collegio di disciplina competente per il procedimento, previa audizione, nei seguenti casi: applicazione di misura cautelare detentiva o interdittiva irrogata in sede penale e non impugnata o confermata in sede di riesame o di appello; pena accessoria di cui all'articolo 35 del codice penale, anche se è stata disposta la sospensione condizionale della pena, irrogata con la sentenza penale di primo grado; applicazione di misura di sicurezza detentiva; condanna in primo grado per i reati previsti negli artt. 372⁷, 374⁸, 377⁹, 378¹⁰, 381¹¹, 640¹² e 646¹³ del codice penale, se commessi nell'ambito dell'esercizio della professione; condanna a pena detentiva non inferiore a tre anni.**
- 2. La sospensione cautelare può essere irrogata per un periodo non superiore ad un anno ed è esecutiva dalla data della notifica all'interessato.**
- 3. La sospensione cautelare perde efficacia qualora, nel termine di sei mesi dalla sua irrogazione, il Collegio di disciplina non deliberi l'apertura del procedimento.**
- 4. La sospensione cautelare perde altresì efficacia se il Collegio di disciplina delibera non esservi luogo a provvedimento disciplinare, ovvero dispone l'irrogazione dell'ammonizione o della censura.**
- 5. La sospensione cautelare può essere revocata o modificata nella sua durata, d'ufficio o su istanza di parte, qualora, anche per circostanze sopravvenute, non appaia adeguata ai fatti commessi.**
- 6. Contro la sospensione cautelare l'interessato può proporre ricorso avanti il Consiglio nazionale di disciplina nel termine di venti giorni dall'avvenuta notifica nei modi previsti per l'impugnazione dei provvedimenti disciplinari.**
- 7. Il Collegio dà immediata notizia del provvedimento al consiglio dell'ordine presso il quale è iscritto l'Assistente Sociale affinché vi dia esecuzione.**

Commento ed indicazioni:

⁶ La previsione della sanzione della sospensione cautelare non trova riscontro normativo nell' art. 17 del D.M. 11 ottobre 1994, n. 615 in materia di sanzioni disciplinari.

⁷ Falsa testimonianza

⁸ Frode processuale

⁹ Intralcio alla giustizia

¹⁰ Favoreggiamento personale

¹¹ Altre infedeltà del patrocinatore o del consulente tecnico

¹² Truffa

¹³ Appropriazione indebita

*La sospensione cautelare viene inserita nel regolamento per la prima volta.
Tale scelta è stata dettata dall'esperienza di alcune situazioni limite che, alla luce dei fatti, hanno portato a questa scelta.
E' uno strumento eccezionale che, come si legge dall'articolato, si può utilizzare in casi rari e ben motivati. La procedura per tale decisione non può essere priva di audizione.*

Art. 23 Radiazione

- 1. La radiazione consiste nella cancellazione dall'albo e consegue di diritto nei casi previsti dalla legge per tutto il tempo stabilito dall'autorità giudiziaria che l'ha comminata.**
- 2. La sanzione della radiazione dall'albo viene inflitta nei casi di abusi o mancanze particolarmente gravi o reiterati nel tempo che arrechino gravissimo nocumento ai destinatari dell'attività professionale o comunque ad altri soggetti.**
- 3. Il professionista radiato può, a domanda, essere di nuovo iscritto all'albo qualora siano venute meno le ragioni che hanno determinato la radiazione. In ogni caso, può essere di nuovo iscritto dopo aver ottenuto la riabilitazione secondo le norme vigenti, purché in possesso dei requisiti prescritti al momento di presentazione della domanda di iscrizione.**
- 4. Il radiato non può essere di nuovo iscritto prima che sia trascorso un adeguato periodo di tempo deciso dal Collegio di disciplina in sede di comminazione della radiazione. Tale periodo decorre dalla data di efficacia del provvedimento di radiazione e non può essere comunque inferiore ad anni due e superiore ad anni cinque.**

Art. 24 Morosità

- 1. E' considerato comportamento disciplinarmente rilevante, anche ai sensi del Titolo VII del Codice Deontologico, il mancato versamento dei contributi previsti dalla legge.**
- 2. In caso di mancato pagamento dei contributi nonostante diffida fatta dal Presidente del Consiglio regionale, decorsi 30 giorni dal ricevimento della diffida, il Consiglio regionale dell'Ordine trasmette gli atti al Consiglio di disciplina per l'apertura del procedimento disciplinare.**
- 3. Il pagamento tardivo dei contributi dovuti non comporta automaticamente l'archiviazione del procedimento disciplinare o la revoca della sanzione disciplinare comminata, ma è valutato dal Collegio di disciplina ai predetti fini.**

Commento ed indicazioni:

L'articolato disciplina la fattispecie di morosità e non il procedimento per la sua riscossione. Si è scelto, per rendere coerente la regolamentazione, che all'interno del regolamento per l'esercizio delle funzioni disciplinari vi fosse un passaggio molto semplice e chiaro.

Come si intende dal comma 2 il tempo per la diffida all'iscritto non pagante è determinato dal CROAS. A seguito della scadenza dei termini di 30 giorni dalla diffida il CROAS invia il nominativo al Consiglio e quindi il Presidente del Consiglio di Disciplina assegnerà il procedimento al Collegio. Si è altresì esplicitato che le posizioni degli iscritti che ritardano il pagamento non sono tutte uguali e pertanto l'archiviazione non è automatica al pagamento della quota dovuta. Ad esempio il pagamento tardivo reiterato per alcune annualità non può essere trattato nello stesso modo di un pagamento tardivo per semplice distrazione od impedimento per forza maggiore (malattia o altro impedimento).

***Art. 25 Formazione continua, assicurazione obbligatoria, pubblicità
informativa***

- 1. Il mancato adempimento dell'obbligo formativo e la mancata o infedele certificazione del percorso formativo seguito costituiscono illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 137/2012 e dell'art. 54 del Codice Deontologico.**
- 2. Il mancato adempimento dell'obbligo assicurativo costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 137/2012**

Art. 26 Prescrizione dell'azione disciplinare

L'azione disciplinare si prescrive in cinque anni dal fatto che può dar luogo all'apertura del procedimento disciplinare.

Commento ed indicazioni:

L'unica indicazione, rispetto a questo articolo, riguarda l'osservare che la prescrizione è di cinque anni dal fatto. E' utile, qualora la segnalazione giunga tardiva, che il Collegio verifichi attentamente le date dei fatti e che il procedimento, compreso l'eventuale ricorso, sia realizzato in tempi congrui.

Art. 27 Requisiti della decisione

La decisione del Collegio deve contenere:

- **composizione del Collegio**
- **nome, cognome, residenza o domicilio dell'incolpato;**
- **esposizione dei fatti;**
- **svolgimento del procedimento;**
- **motivazione;**
- **dispositivo;**
- **la data in cui è pronunciata, con l'indicazione di giorno, mese e anno;**
- **la sottoscrizione del Presidente e del Consigliere relatore e del Consigliere redattore se diverso;**
- **la data di pubblicazione, con l'indicazione di giorno, mese e anno;**
- **l'avviso che la sanzione sarà annotata nell'Albo;**
- **l'avviso che avverso la decisione potrà essere proposta impugnazione mediante ricorso al Consiglio Nazionale di disciplina e l'indicazione del relativo termine;**
- **indicazione dei soggetti ai quali viene comunicata la decisione.**

Commento ed indicazioni:

I contenuti della decisione è opportuno abbiano una loro visibilità così da semplificare la lettura. A tal fine il Consiglio regionale di disciplina può predisporre uno schema da adottarsi in tutte le decisioni dei differenti collegi, dando uniformità agli atti.

Importante, nel dispositivo, ricordare che la sanzione eventualmente definita deve essere annotata all'albo e quindi vanno indicati i tempi di pubblicazione secondo quanto disposto all'art. 3 del DPR 137/12.

Art. 28 Notificazione e comunicazione della decisione

- 1. La decisione viene notificata entro 30 giorni dalla pubblicazione di cui all'art. 17, a mezzo lettera raccomandata o tramite posta elettronica certificata con avviso di ricevimento, all'incolpato, al Pubblico Ministero presso il Tribunale nella cui circoscrizione l'incolpato risiede.**
- 2. La decisione è altresì comunicata ai soggetti che abbiano fatto pervenire notizia dei fatti rilevanti.**
- 3. La sanzione è comunicata inoltre al datore di lavoro e/o all'Ente nell'interesse del quale è resa la prestazione professionale.**

Commento ed indicazioni:

Dare comunicazione agli interessati non è un mero atto di trasparenza o dovuto per legge.

Comunicare le decisioni a chi ha fatto pervenire la segnalazione ed ai datori di lavoro è il fondamento stesso della funzione disciplinare. Gli ordini hanno il dovere di tutelare innanzitutto la collettività dalla professione esercitata scorrettamente. E' altresì fondamentale, qualora l'iscritto non abbia commesso nessun errore o negligenza, esplicitare alle parti che il suo operato è corretto. Questo rinforza il valore del collega e della comunità professionale stessa.

Art. 29 Impugnazione

Il provvedimento del Collegio di disciplina che conclude il procedimento può essere impugnato dal P.M. e dall'incolpato con ricorso depositato al Consiglio Nazionale di disciplina entro 60 giorni dalla notifica.

Commento ed indicazioni:

Anche in questo passaggio, a fronte di una necessaria semplificazione, si è provveduto a inserire un passaggio semplice e lineare rispetto al regolamento precedente.

Non viene più richiesto il tramite del Consiglio regionale per l'invio del ricorso, ma viene direttamente depositato al Consiglio nazionale di disciplina.

Art. 30 Incompatibilità

Le sanzioni disciplinari definitive della sospensione e della radiazione non sono compatibili con l'assunzione o con il mantenimento della carica di Consigliere dell'Ordine, di Consigliere di disciplina, di Consigliere nazionale dell'Ordine, di Consigliere nazionale di disciplina o di revisore dei conti dell'Ordine territoriale o nazionale.

Art. 31 Procedimenti disciplinari pendenti alla data di costituzione dei Consigli di disciplina

1. Fino all'insediamento dei Consigli di disciplina i Consigli regionali dell'Ordine svolgono le funzioni disciplinari secondo il Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale il 16 novembre 2007 e modificato il 28 marzo 2009.

2. I procedimenti disciplinari che al momento dell'insediamento dei Consigli di disciplina sono pendenti presso i Consigli regionali dell'ordine sono riassunti d'ufficio dal corrispondente Consiglio regionale di disciplina.

3. Il Presidente del Consiglio regionale di disciplina riceve gli atti e li assegna ad un Collegio di disciplina, che sarà tenuto a proseguire nel procedimento; potrà riesaminare integralmente i fatti ed è tenuto, in ogni caso, a sentire l'incolpato prima della comminazione della sanzione.

Art. 32 Azioni disciplinari per fatti commessi anteriormente alla istituzione dei Consigli di disciplina

Il Consiglio regionale dell'Ordine è competente a procedere disciplinarmente nei confronti dei propri iscritti fino all'insediamento dei Consigli di disciplina, fatte salve le norme in materia di prescrizione.

Art. 33 Abrogazione ed entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il 1 gennaio 2014 e abroga e sostituisce il Regolamento "Sanzioni disciplinari e procedimento" approvato dal Consiglio Nazionale il 16 novembre 2007 e modificato il 28 marzo 2009, fatto salvo quanto previsto dall'art. 31 comma 1.

Allegato

Tabella di cui all'art. 4, comma 2

Sede del procedimento disciplinare	Sede di trasferimento del procedimento in caso di astensione o ricusazione
ANCONA	PERUGIA
AOSTA	TORINO
BARI	POTENZA
BOLOGNA	FIRENZE
CAGLIARI	ROMA
CAMPOBASSO	NAPOLI
CATANZARO	POTENZA
FIRENZE	BOLOGNA
GENOVA	TORINO
L'AQUILA	ROMA
MILANO	TORINO
NAPOLI	POTENZA
PALERMO	CATANZARO
PERUGIA	ANCONA
POTENZA	BARI
ROMA	NAPOLI
TORINO	MILANO
TRENTO	VENEZIA
TRIESTE	VENEZIA
VENEZIA	TRIESTE