

Il presente documento che segue è messo a disposizione da
ASit Servizio Sociale su Internet

titolo:	Codice Deontologico dell'Assistente Sociale con il Regolamento per il funzionamento del procedimento disciplinare locale		
autori:	CNOAS Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali		
editore:		data:	2016 / 2018
città/luogo:	Roma	pagine:	pp.30
altro/note:	Il Codice Deontologico è aggiornato alla delibera n.180 del 17/12/2016 ed il Regolamento Disciplinare alla delibera n.160 del 15/12/2018 (in vigore dal 01/01/2019)		
fonti:	http://www.cnoas.it/files/000000/00000017.pdf http://www.cnoas.it/files/000005/00000596.pdf	in data:	15/06/2019

Nel sito di ASit puoi trovare il Codice Deontologico comparato nelle sue versioni dal 1998 al 2016:

<http://serviziosociale.com/professione/etica-e-deontologia/item/324-codice-deontologico-comparato.html>

Verifica sempre se vi sono edizioni più recenti dei documenti

Ti invitiamo a visitare il nostro sito e ad iscriverti gratuitamente ai nostri spazi comunicativi professionali: la **[mailing list ASit Forum](#)** e, su Facebook, iscriverti al **[nostro gruppo](#)** e mettere "mi piace" alla nostra **[Pagina](#)**.

Se hai del materiale che ritieni utile inviare o fare altre segnalazioni, puoi contribuire all'arricchimento dei nostri spazi!

Considera inoltre la possibilità di sostenere le attività e iniziative di ASit **[iscrivendoti alla nostra associazione culturale](#)**

La presente pagina non è da considerarsi come parte integrante del documento che segue, che viene pubblicato nel nostro sito con il consenso dell'autore, dell'editore e/o in quanto materiale di pubblico dominio reperibile nel web. Si raccomanda di citare sempre le fonti nel caso in cui si riutilizzino i materiali, nonché di rispettarne le licenze d'uso.

E' inoltre gradita una comunicazione ai gestori del sito.

Buona lettura e, se vorrai, potrai inserire nel nostro sito commenti a questo materiale, contribuendo così ad uno scambio sul tema :-)

Codice deontologico dell'Assistente sociale



CODICE DEONTOLOGICO DELL'ASSISTENTE SOCIALE

Testo approvato dal Consiglio Nazionale nella seduta del 17 luglio 2009.

In vigore dal 1 settembre 2009.

Ultima modifica nella seduta del 17 dicembre 2016 con delibera 180

Titolo I

DEFINIZIONE E POTESTÀ DISCIPLINARE

1. Il presente Codice è costituito dai principi e dalle regole che gli assistenti sociali devono osservare e far osservare nell'esercizio della professione e che orientano le scelte di comportamento nei diversi livelli di responsabilità in cui operano.
2. Il Codice si applica agli assistenti sociali ed agli assistenti sociali specialisti.
3. Il rispetto del Codice è vincolante per l'esercizio della professione per obbligo deontologico. La non osservanza comporta l'esercizio della potestà disciplinare.
4. Gli assistenti sociali sono tenuti alla conoscenza, comprensione e diffusione del Codice e si impegnano per la sua applicazione nelle diverse forme in cui la legge prevede l'esercizio della professione.

Titolo II

PRINCIPI

5. La professione si fonda sul valore, sulla dignità e sulla unicità di tutte le persone, sul rispetto dei loro diritti universalmente riconosciuti e delle loro qualità originarie, quali libertà, uguaglianza, socialità, solidarietà, partecipazione, nonché sulla affermazione dei principi di giustizia ed equità sociali.
6. La professione è al servizio delle persone, delle famiglie, dei gruppi, delle comunità e delle diverse aggregazioni sociali per contribuire al loro sviluppo; ne valorizza l'autonomia, la soggettività, la capacità di assunzione di responsabilità; li sostiene nel processo di cambiamento, nell'uso delle risorse proprie e della società nel prevenire ed affrontare situazioni di bisogno o di disagio e nel promuovere ogni iniziativa atta a ridurre i rischi di emarginazione.
7. L'assistente sociale riconosce la centralità della persona in ogni intervento. Considera e accoglie ogni persona portatrice di una domanda, di un bisogno, di un problema come unica e distinta da altre in analoghe situazioni e la colloca entro il suo contesto di vita, di relazione e di ambiente, inteso sia in senso antropologico-culturale che fisico.
8. L'assistente sociale svolge la propria azione professionale senza discriminazione di età, di sesso, di stato civile, di etnia, di nazionalità, di religione, di condizione sociale, di ideologia politica, di minorazione psichica o fisica, o di qualsiasi altra differenza che caratterizzi le persone.
9. Nell'esercizio delle proprie funzioni l'assistente sociale, consapevole delle proprie convinzioni e appartenenze personali, non esprime giudizi di valore sulle persone in base ai loro comportamenti.
10. L'esercizio della professione si basa su fondamenti etici e scientifici, sull'autonomia tecnico-professionale, sull'indipendenza di giudizio e sulla scienza e coscienza dell'assistente sociale. L'assistente sociale ha il dovere di difendere la propria

autonomia da pressioni e condizionamenti, qualora la situazione la mettesse a rischio.

Titolo III

RESPONSABILITÀ DELL'ASSISTENTE SOCIALE NEI CONFRONTI DELLA PERSONA UTENTE E CLIENTE

Capo I

Diritti degli utenti e dei clienti

11. L'assistente sociale deve impegnare la propria competenza professionale per promuovere la autodeterminazione degli utenti e dei clienti, la loro potenzialità ed autonomia, in quanto soggetti attivi del progetto di aiuto, favorendo l'instaurarsi del rapporto fiduciario, in un costante processo di valutazione.
12. Nella relazione di aiuto l'assistente sociale ha il dovere di dare, tenendo conto delle caratteristiche culturali e delle capacità di discernimento degli interessati, la più ampia informazione sui loro diritti, sui vantaggi, svantaggi, impegni, risorse, programmi e strumenti dell'intervento professionale, per il quale deve ricevere esplicito consenso, salvo disposizioni legislative e amministrative.
13. L'assistente sociale, nel rispetto della normativa vigente e nell'ambito della propria attività professionale, deve agevolare gli utenti ed i clienti, o i loro legali rappresentanti, nell'accesso alla documentazione che li riguarda, avendo cura che vengano protette le informazioni di terzi contenute nella stessa e quelle che potrebbero essere di danno agli stessi utenti o clienti.
14. L'assistente sociale deve salvaguardare gli interessi ed i diritti degli utenti e dei clienti, in particolare di coloro che sono legalmente incapaci e deve adoperarsi per contrastare e segnalare all'autorità competente situazioni di violenza o di sfruttamento nei confronti di minori, di adulti in situazioni di impedimento fisico e/o psicologico, anche quando le persone appaiono consenzienti.
15. L'assistente sociale che nell'esercizio delle proprie funzioni incorra in una omissione o in un errore che possano danneggiare l'utente o il cliente o la sua famiglia deve informarne l'interessato ed esperire ogni tentativo per rimediare.
16. L'assistente sociale deve avere il consenso degli utenti e dei clienti a che tirocinanti e terzi siano presenti durante l'intervento, o informati dello stesso, per motivi di studio, formazione, ricerca.

Capo II

Regole generali di comportamento dell'assistente sociale

17. L'assistente sociale deve tenere un comportamento consono al decoro ed alla dignità della professione. In nessun caso abuserà della sua posizione professionale.
18. L'assistente sociale deve mettere al servizio degli utenti e dei clienti la propria competenza e abilità professionali, costantemente aggiornate, intrattenendo il rapporto professionale solo fino a quando la situazione problematica lo richieda o la normativa glielo imponga.
19. Qualora la complessità di una situazione lo richieda, l'assistente sociale si consulta con altri professionisti competenti. Nel caso l'interesse prevalente dell'utente o del cliente lo esiga, o per gravi motivi venga meno il rapporto fiduciario, o quando

sussista un grave rischio per l'incolumità dell'assistente sociale, egli stesso si attiva per trasferire, con consenso informato e con procedimento motivato, il caso ad altro collega, fornendo ogni elemento utile alla continuità del processo di aiuto. La stessa continuità deve essere garantita anche in caso di sostituzione o di supplenza.

20. L'assistente sociale, investito di funzioni di tutela e di controllo dalla magistratura o in adempimento di norme in vigore, deve informare i soggetti nei confronti dei quali tali funzioni devono essere espletate delle implicazioni derivanti da questa specifica attività.
21. L'assistente sociale investito di funzioni peritali deve esercitarle con imparzialità ed indipendenza di giudizio.
22. Nel rapporto professionale l'assistente sociale non deve utilizzare la relazione con utenti e clienti per interessi o vantaggi personali, non accetta oggetti di valore, non instaura relazioni personali affettive e sessuali.

Capo III

Riservatezza e segreto professionale

23. La riservatezza ed il segreto professionale costituiscono diritto primario dell'utente e del cliente e dovere dell'assistente sociale, nei limiti della normativa vigente.
24. La natura fiduciaria della relazione con utenti o clienti obbliga l'assistente sociale a trattare con riservatezza le informazioni e i dati riguardanti gli stessi, per il cui uso o trasmissione, nel loro esclusivo interesse, deve ricevere l'esplicito consenso degli interessati, o dei loro legali rappresentanti, ad eccezione dei casi previsti dalla legge.
25. L'assistente sociale deve adoperarsi perché sia curata la riservatezza della documentazione relativa agli utenti ed ai clienti, in qualunque forma prodotta, salvaguardandola da ogni indiscrezione, anche nel caso riguardi ex utenti o clienti, anche se deceduti. Nelle pubblicazioni scientifiche, nei materiali ad uso didattico, nelle ricerche deve curare che non sia possibile l'identificazione degli utenti o dei clienti cui si fa riferimento.
26. L'assistente sociale è tenuto a segnalare l'obbligo della riservatezza e del segreto d'ufficio a coloro con i quali collabora, con cui instaura rapporti di supervisione didattica o che possono avere accesso alle informazioni o documentazioni riservate.
27. L'assistente sociale ha facoltà di astenersi dal rendere testimonianza e non può essere obbligato a deporre su quanto gli è stato confidato o ha conosciuto nell'esercizio della professione, salvo i casi previsti dalla legge.
28. L'assistente sociale ha l'obbligo del segreto professionale su quanto ha conosciuto per ragione della sua professione esercitata sia in regime di lavoro dipendente, pubblico o privato, sia in regime di lavoro autonomo libero professionale, e di non rivelarlo, salvo che per gli obblighi di legge e nei seguenti casi:
 - rischio di grave danno allo stesso utente o cliente o a terzi, in particolare minori, incapaci o persone impediti a causa delle condizioni fisiche, psichiche o ambientali;
 - richiesta scritta e motivata dei legali rappresentanti del minore o dell'incapace nell'esclusivo interesse degli stessi;
 - autorizzazione dell'interessato o degli interessati o dei loro legali rappresentanti resi edotti delle conseguenze della rivelazione;
 - rischio grave per l'incolumità dell'assistente sociale.

29. La collaborazione dell'assistente sociale alla costituzione di banche dati deve garantire il diritto degli utenti e dei clienti alla riservatezza, nel rispetto delle norme di legge.
30. L'assistente sociale nel rapporto con enti, colleghi ed altri professionisti fornisce unicamente dati e informazioni strettamente attinenti e indispensabili alla definizione dell'intervento.
31. Nei rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di diffusione l'assistente sociale, oltre che ispirarsi a criteri di equilibrio e misura nel rilasciare dichiarazioni o interviste, è tenuto al rispetto della riservatezza e del segreto professionale.
32. La sospensione dall'esercizio della professione non esime l'assistente sociale dagli obblighi previsti dal Capo III del presente Titolo ai quali è moralmente e giuridicamente vincolato anche in caso di cancellazione dall'Albo.

Titolo IV

RESPONSABILITÀ DELL'ASSISTENTE SOCIALE NEI CONFRONTI DELLA SOCIETÀ

Capo I

Partecipazione e promozione del benessere sociale

33. L'assistente sociale deve contribuire a promuovere una cultura della solidarietà e della sussidiarietà, favorendo o promuovendo iniziative di partecipazione volte a costruire un tessuto sociale accogliente e rispettoso dei diritti di tutti; in particolare riconosce la famiglia nelle sue diverse forme ed espressioni come luogo privilegiato di relazioni stabili e significative per la persona e la sostiene quale risorsa primaria.
34. L'assistente sociale deve contribuire a sviluppare negli utenti e nei clienti la conoscenza e l'esercizio dei propri diritti-doveri nell'ambito della collettività e favorire percorsi di crescita anche collettivi che sviluppino sinergie e aiutino singoli e gruppi, soprattutto in situazione di svantaggio.
35. Nelle diverse forme dell'esercizio della professione l'assistente sociale non può prescindere da una precisa conoscenza della realtà socio-territoriale in cui opera e da una adeguata considerazione del contesto culturale e di valori, identificando le diversità e la molteplicità come una ricchezza da salvaguardare e da difendere, contrastando ogni tipo di discriminazione.
36. L'assistente sociale deve contribuire alla promozione, allo sviluppo e al sostegno di politiche sociali integrate favorevoli alla maturazione, emancipazione e responsabilizzazione sociale e civica di comunità e gruppi marginali e di programmi finalizzati al miglioramento della loro qualità di vita favorendo, ove necessario, pratiche di mediazione e di integrazione.
37. L'assistente sociale ha il dovere di porre all'attenzione delle istituzioni che ne hanno la responsabilità e della stessa opinione pubblica situazioni di deprivazione e gravi stati di disagio non sufficientemente tutelati, o di iniquità e ineguaglianza.
38. L'assistente sociale deve conoscere i soggetti attivi in campo sociale, sia privati che pubblici, e ricercarne la collaborazione per obiettivi e azioni comuni che rispondano in maniera articolata e differenziata a bisogni espressi, superando la logica della risposta assistenzialistica e contribuendo alla promozione di un sistema di rete integrato.

39. L'assistente sociale deve contribuire ad una corretta e diffusa informazione sui servizi e le prestazioni per favorire l'accesso e l'uso responsabile delle risorse, a vantaggio di tutte le persone, contribuendo altresì alla promozione delle pari opportunità.
40. In caso di calamità pubblica o di gravi emergenze sociali, l'assistente sociale si mette a disposizione dell'amministrazione per cui opera o dell'autorità competente, contribuendo per la propria competenza a programmi e interventi diretti al superamento dello stato di crisi.

Titolo V

RESPONSABILITÀ DELL'ASSISTENTE SOCIALE NEI CONFRONTI DI COLLEGHI ED ALTRI PROFESSIONISTI

Capo I

Rapporti con i colleghi ed altri professionisti

41. L'assistente sociale intrattiene con i colleghi e con gli altri professionisti con i quali collabora rapporti improntati a correttezza, lealtà e spirito di collaborazione, sostenendo in particolare i colleghi che si trovano all'inizio dell'attività professionale. Si adopera per la soluzione di possibili contrasti nell'interesse dell'utente, del cliente e della comunità professionale.
42. L'assistente sociale che, a qualsiasi titolo, stabilisca un rapporto di lavoro con colleghi ed organizzazioni pubbliche o private, si adopera affinché vengano rispettate le norme etico-deontologiche che ispirano la professione; fornisce informazioni sulle specifiche competenze e sulla metodologia applicata per salvaguardare il proprio ed altrui ambito di competenza e di intervento.
43. L'assistente sociale che venga a conoscenza di fatti, condizioni o comportamenti di colleghi o di altri professionisti, che possano arrecare grave danno a utenti o clienti, ha l'obbligo di segnalare la situazione all'Ordine o Collegio professionale competente.

Titolo VI

RESPONSABILITÀ DELL'ASSISTENTE SOCIALE NEI CONFRONTI DELL'ORGANIZZAZIONE DI LAVORO

Capo I

L'assistente sociale nei confronti dell'organizzazione di lavoro

44. L'assistente sociale deve chiedere il rispetto del suo profilo e della sua autonomia professionale, la tutela anche giuridica nell'esercizio delle sue funzioni e la garanzia del rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio.
45. L'assistente sociale deve impegnare la propria competenza professionale per contribuire al miglioramento della politica e delle procedure dell'organizzazione di lavoro, all'efficacia, all'efficienza, all'economicità e alla qualità degli interventi e delle prestazioni professionali.
Deve altresì contribuire all'individuazione di standards di qualità e alle azioni di pianificazione e programmazione, nonché al razionale ed equo utilizzo delle risorse a disposizione.

46. L'assistente sociale non deve accettare o mettersi in condizioni di lavoro che comportino azioni incompatibili con i principi e le norme del Codice o che siano in contrasto con il mandato sociale o che possano compromettere gravemente la qualità e gli obiettivi degli interventi o non garantire rispetto e riservatezza agli utenti e ai clienti.
47. L'assistente sociale deve adoperarsi affinché le sue prestazioni professionali si compiano nei termini di tempo adeguati a realizzare interventi qualificati ed efficaci, in un ambiente idoneo a tutelare la riservatezza dell'utente e del cliente.
48. L'assistente sociale deve segnalare alla propria organizzazione l'eccessivo carico di lavoro o evitare nell'esercizio della libera professione cumulo di incarichi e di prestazioni quando questi tornino di pregiudizio all'utente o al cliente.
49. L'assistente sociale che svolge compiti di direzione o coordinamento è tenuto a rispettare e sostenere l'autonomia tecnica e di giudizio dei colleghi, a promuovere la loro formazione, la cooperazione e la crescita professionale, favorendo il confronto fra professionisti. Si adopera per promuovere e valorizzare esperienze e modelli innovativi di intervento, valorizzando altresì l'immagine del servizio sociale, sia all'interno, che all'esterno dell'organizzazione.
50. Il rapporto gerarchico funzionale tra colleghi risponde a due livelli di responsabilità: verso la professione e verso l'organizzazione e deve essere improntato al rispetto reciproco e delle specifiche funzioni. Nel caso in cui non esista un ordine funzionale gerarchico della professione, l'assistente sociale risponde ai responsabili dell'organizzazione di lavoro per gli aspetti amministrativi, salvaguardando la sua autonomia tecnica e di giudizio.
51. L'assistente sociale deve richiedere opportunità di aggiornamento e di formazione e adoperarsi affinché si sviluppi la supervisione professionale.

Titolo VII

RESPONSABILITÀ DELL'ASSISTENTE SOCIALE NEI CONFRONTI DELLA PROFESSIONE

Capo I

Promozione e tutela della professione

52. L'assistente sociale può esercitare l'attività professionale in rapporto di dipendenza con enti pubblici e privati o in forma autonoma o libero-professionale. Ha l'obbligo della iscrizione all'Albo secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
53. L'assistente sociale deve adoperarsi nei diversi livelli e nelle diverse forme dell'esercizio professionale per far conoscere e sostenere i valori e i contenuti scientifici e metodologici della professione, nonché i suoi riferimenti etici e deontologici. In relazione alle diverse situazioni, deve impegnarsi nella supervisione didattica e professionale, nella ricerca, nella divulgazione della propria esperienza, anche fornendo elementi per la definizione di evidenze scientifiche.
54. L'assistente sociale è tenuto alla propria formazione continua al fine di garantire prestazioni qualificate, adeguate al progresso scientifico e culturale, metodologico e tecnologico, tenendo conto delle indicazioni dell'Ordine professionale.
55. L'assistente sociale deve segnalare per iscritto all'Ordine l'esercizio abusivo della professione di cui sia a conoscenza.
56. L'Assistente sociale deve adoperarsi, in ogni sede, per la promozione, il rispetto e la tutela dell'immagine della comunità professionale e dei suoi organismi rappresentativi. Assume una responsabilità anche di natura deontologica

l'assistente sociale che ricopre la carica di componente di un Consiglio Regionale e che, all'interno di quest'ultimo, svolge le funzioni di responsabile del "piano anticorruzione e della trasparenza.

Capo II

Onorari

57. Nel rispetto delle leggi che regolano l'esercizio professionale privato, vale il principio generale dell'intesa sull'onorario fra l'assistente sociale ed il cliente. L'assistente sociale è tenuto a far conoscere il suo onorario al momento dell'incarico o non appena sia chiara la richiesta e concordato il piano di intervento. Deve informare il cliente che i compensi non sono subordinati al risultato delle prestazioni.
58. Nella determinazione degli onorari l'assistente sociale deve attenersi alle indicazioni fornite in materia dal Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali; può tuttavia prestare la sua opera a titolo gratuito.
59. L'assistente sociale, nel rispetto delle normative vigenti, è tenuto a dare informazioni veritiere e corrette sulle sue competenze professionali e può pubblicizzarle con rispetto dei principi di verità, decoro e del prestigio della professione.

Capo III

Sanzioni

60. L'attività professionale esercitata in mancanza di iscrizione all'Albo si configura come esercizio abusivo della professione ed è soggetta a denuncia secondo quanto previsto dai codici civile e penale. E' sanzionabile anche disciplinarmente lo svolgimento di attività in periodo di sospensione dell'iscrizione; dell'infrazione risponde disciplinarmente anche l'assistente sociale che abbia reso possibile direttamente o indirettamente l'attività irregolare.
61. L'inosservanza dei precetti e degli obblighi fissati dal presente Codice deontologico e ogni azione od omissione comunque non consone al decoro o al corretto esercizio della professione sono punibili con le procedure disciplinari e le relative sanzioni previste nell'apposito Regolamento emanato dal Consiglio Nazionale dell'Ordine. Il Regolamento disciplinare è parte integrante del presente Codice.
62. Il procedimento disciplinare è promosso d'ufficio nonché a seguito di denuncia o segnalazioni provenienti dall'autorità giudiziaria o di denuncia o di segnalazioni sottoscritte provenienti da enti o da privati.
63. Nel caso di studi associati è responsabile sotto il profilo disciplinare il singolo professionista a cui si riferiscono i fatti specifici.

Capo IV

Rapporti con il Consiglio dell'Ordine

64. L'Assistente sociale ha il dovere di collaborare con il Consiglio dell'Ordine di appartenenza per l'attuazione delle finalità istituzionali. Deve inoltre fornire i propri dati essenziali aggiornati, compresi quelli previsti dalle normative vigenti, e tutti gli elementi utili alla costruzione della banca dati dei professionisti. Ogni iscritto è tenuto a riferire al Consiglio fatti di sua conoscenza relativi all'esercizio professionale che richiedano iniziative od interventi dell'Organo, anche diretti alla sua personale tutela.
65. L'assistente sociale chiamato a far parte del Consiglio Nazionale, regionale o interregionale dell'Ordine deve adempiere l'incarico con impegno costante,

correttezza, imparzialità e nell'interesse della comunità professionale ed essere parte attiva nelle politiche dei servizi.

66. L'assistente sociale impegnato nel Consiglio dell'Ordine nazionale o degli Ordini regionali o interregionali deve rendere conto agli iscritti dell'operato del suo mandato.

Capo V

Attività professionale dell'assistente sociale all'estero e attività degli assistenti sociali stranieri in Italia

67. Nel rispetto delle leggi che regolano le attività professionali all'estero, l'assistente sociale è tenuto al rispetto delle norme deontologiche del paese in cui esercita; ove assenti, è tenuto al rispetto delle norme del presente Codice. L'assistente sociale straniero che, in possesso dei requisiti di legge, eserciti in Italia, è tenuto all'obbligo di osservanza del presente Codice.
68. Il Consiglio nazionale si adopera per mantenere rapporti con le Organizzazioni nazionali e internazionali di servizio sociale (social work), ponendosi in un confronto costruttivo sui principali aspetti dell'identità della professione e sulle problematiche etiche e sociali. Si adopera, per favorire l'interscambio culturale e la mobilità degli assistenti sociali a livello internazionale.

Capo VI

Aggiornamento del Codice

69. Il Consiglio Nazionale, sulla scorta delle questioni problematiche che emergeranno dall'applicazione del Codice, provvederà alla sua revisione. A tal fine è istituito l'Osservatorio nazionale permanente, il cui funzionamento è disciplinato da apposito regolamento.

DISPOSIZIONI FINALI

Gli Ordini regionali e interregionali degli assistenti sociali sono tenuti ad inviare ai nuovi iscritti all'Albo il Codice deontologico ed a promuovere periodicamente occasioni di aggiornamento e di approfondimento sui contenuti del Codice e sua applicazione.

Regolamento per il funzionamento del procedimento disciplinare locale

- Delibera n. 175 del 15 novembre 2013 (con decorrenza 1.1.2014) come modificato con delibera 162 del 30 giugno 2015.
- Delibera n. 108 del 17 giugno 2017 (con decorrenza 1.1.2018) con modifiche apportate con delibera n. 173 del 18 novembre 2017
- Delibera n. 52 del 21 aprile 2018 (con decorrenza 1.6.2018)
- Delibera n. 160 del 15 dicembre 2018 (con decorrenza 1.1.2019)

Art. 1 Principi generali

1. Il procedimento disciplinare nei confronti degli iscritti all'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, delle disposizioni dell'Ordine professionale, 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 che informano il procedimento amministrativo di cui alla legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni.
3. Il procedimento disciplinare è regolato dal D.P.R. 169 del 2005, dal D.P.R. 137 del 2012 e dalle norme del presente Regolamento. Per quanto non espressamente previsto si applicano, in quanto compatibili, le norme del codice di procedura civile.
4. L'azione disciplinare è competenza esclusiva dei Consigli di Disciplina, costituiti presso i Consigli Regionali dell'Ordine secondo le previsioni del presente Regolamento.
5. Gli iscritti all'Albo sono tenuti a comunicare al Consiglio Regionale dell'Ordine l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata e il recapito ove intendono ricevere le eventuali comunicazioni relative a notizie o procedimenti disciplinari che li riguardino.
6. Le comunicazioni inerenti qualunque procedimento disciplinare avvengono tramite Posta Elettronica Certificata. L'uso della raccomandata A/R, al pari di altre modalità a valenza legale paritaria, deve ritenersi applicabile per situazioni residuali e/o straordinarie.
7. Tutti i sostantivi e gli aggettivi utilizzati nel presente regolamento, anche se declinati nel genere maschile, sono da intendersi anche nella corrispondente declinazione del genere femminile.

Art. 2 Responsabilità disciplinare

1. La responsabilità disciplinare è accertata ove siano provate l'inosservanza parziale o totale dei doveri professionali, anche se la condotta contestata non è intenzionale o è omissiva.
2. La responsabilità sussiste anche allorquando il fatto sia commesso per imprudenza, negligenza od imperizia, o per l'inosservanza di leggi, regolamenti, ordini e discipline.
3. Il tipo e l'entità della responsabilità disciplinare dell'iscritto sono determinati in relazione ai seguenti criteri, la cui presenza, entità ovvero assenza, costituiscono circostanze aggravanti o attenuanti della responsabilità del professionista.

Sono da considerare circostanze aggravanti:

- a. Intenzionalità del comportamento;

- b. Negligenza, imprudenza, imperizia, tenuto conto della prevedibilità dell'evento;
- c. Responsabilità connessa alla posizione di lavoro;
- d. La significatività del danno o pericolo causato;
- e. Il concorso fra più professionisti e/o operatori in accordo tra loro;
- f. Recidiva e/o reiterazione di comportamenti che abbiano già determinato provvedimenti disciplinari nei confronti dell'iscritto;
- g. Limitatamente all'inosservanza degli obblighi di cui all'art. 26, essere Consigliere nazionale o regionale dell'Ordine o del Consiglio di Disciplina;

Sono da considerare circostanze attenuanti:

- i. Assenza di dolo o di danno rilevante a terzi;
 - ii. Evidenza di non intenzionalità dell'errore;
 - iii. Tempestiva riparazione del danno arrecato;
 - iv. Attivazione spontanea ed efficace per elidere o attenuare le conseguenze dannose del comportamento contestato;
 - v. Presenza di elementi che, di fatto, attenuino la responsabilità dell'iscritto.
4. Del profilo soggettivo deve tenersi conto in sede di comminazione dell'eventuale sanzione, la quale deve essere proporzionata alla gravità dei fatti contestati e alle conseguenze dannose che possano essere derivate dai medesimi.
5. 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, la dignità e il decoro della categoria, come previsto dall'art. 17 del Codice Deontologico.

Art. 3 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.
- 2. 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.6 del presente Regolamento.
- 3. Nel caso in cui l'azione disciplinare sia promossa nei confronti di un componente del Consiglio Regionale dell'Ordine o di un componente del relativo Consiglio di Disciplina, la competenza è attribuita al Consiglio di Disciplina viciniore, individuato secondo la tabella allegata al presente Regolamento.
- 4. L'iscritto sottoposto a procedimento disciplinare non può ottenere la cancellazione dall'Albo né il trasferimento presso altro Ordine Regionale dalla data di ricezione della segnalazione da parte del Presidente del Consiglio Territoriale di Disciplina fino alla conclusione del procedimento stesso e, in caso di interpello al Consiglio Nazionale di Disciplina, fino alla conclusione della procedura di ricorso.

5. Il Consiglio di Disciplina ha il dovere di prendere in considerazione le segnalazioni provenienti da soggetti pubblici o da privati non anonimi.
6. Il procedimento disciplinare nei confronti dell'iscritto è promosso d'ufficio dal Consiglio territoriale di Disciplina quando ha notizia di fatti rilevanti ai sensi dell'art. 1 del presente Regolamento, o su richiesta del Pubblico Ministero.
7. Il Consiglio Regionale dell'Ordine che abbia notizia di fatti rilevanti ai sensi dell'art.1 del presente Regolamento a carico di un proprio iscritto deve darne pronta comunicazione al Consiglio di Disciplina.
8. Il professionista nei cui confronti sia stata esercitata dal Pubblico Ministero l'azione penale con la richiesta di rinvio a giudizio 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.
9. Entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento, è istituito e opportunamente regolamentato il Registro Nazionale delle Segnalazioni e dei Procedimenti e dei Provvedimenti Disciplinari con la finalità di:
 - a. Consentire, esclusivamente ai soggetti aventi titolo ai sensi del presente Regolamento, la ricognizione della posizione disciplinare dell'iscritto con riferimento alla valutazione delle eventuali circostanze aggravanti di cui alla lettera f del secondo comma dell'art. 2, tenuto conto anche della mobilità degli iscritti sul territorio nazionale;
 - b. Consentire al Consiglio Regionale dell'Ordine le opportune verifiche in relazione alla corretta tenuta dell'Albo.
10. È escluso dal computo dei termini previsti nel presente Regolamento il periodo feriale 1-31 agosto, fatto salvo il termine per la conclusione del Procedimento stabilito in 540 giorni.
11. Ove siano indicati termini espressi in giorni lavorativi, si intendono esclusi dal computo i giorni di sabato e di domenica;
12. Nel caso i termini scadano il sabato o in un giorno festivo, si intendono automaticamente prorogati al giorno successivo non festivo.

Art. 4 Consiglio Territoriale di Disciplina

1. Presso ogni Consiglio regionale dell'Ordine è costituito un Consiglio di Disciplina, composto da un numero di membri pari a quello dei componenti il Consiglio dell'Ordine.
2. Il Consiglio Territoriale di Disciplina si rinnova al rinnovarsi del corrispondente Consiglio Regionale dell'Ordine e rimane in carica fino alla seduta di insediamento dei nuovi componenti ai sensi del comma 6 del presente articolo.
3. Al fine di garantire la migliore funzionalità dell'istituendo Consiglio Territoriale di Disciplina, ciascun Presidente del Consiglio Regionale dell'Ordine, anche avvalendosi del Presidente del Consiglio Territoriale di Disciplina in scadenza, acquisisce informazioni in relazione:
 - a. Alla tipologia dei procedimenti avviati e/o conclusi;

- b. Al numero di procedimenti occorsi per sezione di appartenenza dei segnalati;
 - c. Al numero degli iscritti all'Albo per sezione di appartenenza;
 - d. Alle condizioni ed alle esigenze istituzionali sulla base delle quali sia ragionevole prevedere, in corso di mandato, l'avvio di procedimenti disciplinari a carico degli iscritti;
 - e. Alla composizione dell'istituendo Consiglio Territoriale di Disciplina, che si immagina più favorevole, nei termini dell'articolazione per sezione dei Collegi.
4. Entro 45 giorni dalla propria nomina, il Presidente del Consiglio Regionale dell'Ordine indice una ricerca di disponibilità a far parte del Consiglio Territoriale di Disciplina, che deve trovare compimento entro i 30 giorni successivi. Le candidature pervenute da parte di iscritti all'Albo o di esperti di altre professioni sono sottoposte alla valutazione del Consiglio Regionale dell'Ordine, che può avvalersi della propria Commissione Etica e Deontologia al fine di evidenziare eventuali condizioni di incompatibilità, inammissibilità, mancanza di requisiti professionali o irregolarità delle candidature. Qualora il numero di candidature pervenute non sia sufficiente rispetto alle previsioni del comma 3 dell'art. 8 del DPR 137/12, il Consiglio Regionale dell'Ordine procede d'ufficio a individuare, tra i propri iscritti, i nominativi mancanti. La scelta è effettuata nel rispetto delle disposizioni del Regolamento recante i criteri per la designazione dei componenti dei Consigli Regionali di Disciplina approvato dal CNOAS con delibera n. 93/13.
5. La rosa dei nominativi da proporre al Presidente del Tribunale, formata ai sensi del comma precedente, è deliberata dal Consiglio Regionale dell'Ordine nella prima seduta utile.
6. La seduta di insediamento dei componenti nominati dal Presidente del Tribunale, è convocata dal Presidente del Consiglio Regionale dell'Ordine entro 20 giorni dal ricevimento della nomina.
7. Le funzioni di Presidente del Consiglio di Disciplina sono svolte, in conformità alle previsioni dell'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. Ai fini di cui al presente comma, fa fede la data di prima iscrizione all'Albo. Il Presidente del Consiglio di Disciplina, entro 30 giorni dalla propria nomina, individua con propria determina un Facente Funzione, che lo può sostituire in caso di assenza o impedimento temporaneo. Il Facente Funzione è individuato preferibilmente tra i membri non appartenenti ai Collegi costituiti ai sensi del successivo art. 6.
8. Le funzioni di segretario sono svolte dal componente presente a ciascuna seduta con minore anzianità d'iscrizione all'Albo o, quando vi siano componenti non iscritti all'Albo, dal componente con minore anzianità anagrafica. Tali funzioni sono limitate alla verbalizzazione della seduta del Consiglio ed alla collaborazione con il Presidente per le attività di organizzazione e gestione della seduta stessa.

9. Le funzioni di cui ai commi 7 e 8 hanno efficacia esclusivamente per quanto loro espressamente attribuito dal presente Regolamento.
10. I Consigli di Disciplina territoriali sono organi amministrativi e, come tali, soggetti alla disciplina generale di cui alla legge 241/1990 e s.m.i..
11. Al Consiglio di Disciplina e a tutte le sue articolazioni, che si configurano come organismi autonomi dal Consiglio Regionale dell'Ordine e con competenza esclusiva limitata alla materia disciplinare, è riconosciuta la possibilità di rapportarsi con Enti, Istituzioni e soggetti esterni soltanto nell'ambito e per gli atti necessari allo svolgimento della propria funzione.
12. In caso di dimissione, indisponibilità permanente o, comunque, per assenza continuativa superiore a mesi 3, i membri del Consiglio di Disciplina sono sostituiti. Fatto salvo quanto previsto all'art. 5 comma 7, l'indisponibilità o l'assenza continuativa di un consigliere è accertata dal Presidente del Consiglio di Disciplina ai sensi dell'art. 5 comma 4 lett. e, ed è comunicata al Presidente del Consiglio Regionale dell'Ordine affinché invii al Presidente del Tribunale il doppio dei nominativi rispetto al numero dei consiglieri dimissionari o indisponibili. I nominativi da inviare al Presidente del Tribunale sono scelti, prioritariamente, tra gli iscritti appartenenti alla sezione dell'Albo dei consiglieri dimissionari. Qualora la dimissione o l'indisponibilità permanente riguardi il Presidente del Consiglio, questi è immediatamente e automaticamente sostituito dal membro del Consiglio più anziano, ai sensi del comma 7; al riguardo, non sono necessarie formalità ulteriori.
13. Se il consigliere nominato a norma del comma precedente sostituisce il membro di un Collegio, il Presidente del Consiglio di Disciplina provvede a ricostituire il Collegio. Il Collegio, nella sua nuova composizione, decide in merito ai ricorsi assegnati successivamente al reintegro del proprio componente decaduto.
14. Le funzioni di segreteria del Consiglio di Disciplina sono svolte dalla segreteria dell'Ordine che, sotto la direzione del Presidente del Consiglio di Disciplina e dei Presidenti dei Collegi, effettua gli adempimenti necessari per l'attività operativa e amministrativa legata alla funzione disciplinare.
15. Le spese del Consiglio di Disciplina sono a carico del Consiglio Regionale dell'Ordine. Il Consiglio dell'Ordine, sentito il Presidente del Consiglio di Disciplina, provvede annualmente a determinare le risorse economiche, strumentali e di personale necessarie al corretto funzionamento del Consiglio di Disciplina.
16. La corrispondenza e le comunicazioni indirizzate al Consiglio di Disciplina devono essere consegnate dalla segreteria al Presidente del Consiglio di Disciplina, che provvederà a darne comunicazione ai Collegi. Nel caso in cui la corrispondenza e le comunicazioni di competenza del Consiglio di Disciplina siano state genericamente indirizzate al Consiglio dell'Ordine, il Presidente di quest'ultimo dovrà darne pronta comunicazione al Presidente del Consiglio di Disciplina e trasmettergli tutta la documentazione, senza entrare nel merito dei contenuti.

17. I provvedimenti e tutti gli atti destinati all'esterno che recano la firma del Presidente di uno dei Collegi sono comunicati ai soggetti interessati a cura della segreteria dell'Ordine.
18. Qualora ad un componente del Consiglio di Disciplina, anche se appartenente ad altro Ordine Professionale, sia comminata in via definitiva la sanzione della sospensione o della radiazione, lo stesso decade ed è sostituito a norma del comma 12 del presente articolo.

Art. 5 Attribuzioni del Presidente del Consiglio Territoriale di Disciplina

1. Il Presidente del Consiglio di Disciplina, ferme restando le previsioni di cui all'art. 8, comma 4, del D.P.R. 137/2012, non esercita la funzione giudicante in alcun procedimento al fine di assicurare la massima terzietà ai lavori di tutto il Consiglio. Pertanto non fa parte di alcun Collegio.
2. Ricevuta una segnalazione, il Presidente del Consiglio di Disciplina:
 - a. Attribuisce alla segnalazione un codice identificativo univoco e progressivo e avvia il relativo procedimento amministrativo, rispetto al quale esercita la funzione di responsabile del procedimento fino all'adozione della determina di assegnazione al Collegio.
 - b. Verifica, in capo al soggetto segnalato:
 - b.i. L'iscrizione all'Albo Regionale;
 - b.ii. La sezione di appartenenza;
 - b.iii. L'eventuale condizione di componente del Consiglio Regionale dell'Ordine o del Consiglio Territoriale di Disciplina;
 - b.iv. La sussistenza delle condizioni di cui all'art. 26 comma 4 lettere b e c, per gli adempimenti di competenza.
 - c. Assegna con propria determina la trattazione ad uno dei Collegi competenti per sezione, valutando la migliore distribuzione dei carichi di lavoro ed eventuali incompatibilità o conflitti di interesse noti; la determina di assegnazione al Collegio è altresì trasmessa al Presidente del Consiglio Regionale dell'Ordine Regionale, o suo delegato, per gli adempimenti relativi alla tenuta dell'Albo.
3. Il Presidente trasmette le segnalazioni al Consiglio di Disciplina competente nei seguenti casi:
 - a. Appartenenza del segnalato ad altro Ordine Regionale;
 - b. Il segnalato rivesta la carica di consigliere regionale ovvero di consigliere di disciplina nel proprio territorio.
4. Il Presidente, inoltre, coordina, da impulso e supervisiona le attività dei Collegi, mantenendo comunque la massima terzietà rispetto al merito dei procedimenti, al fine di assicurare:
 - a. Agli iscritti sottoposti ad accertamento di responsabilità disciplinari parità di trattamento;
 - b. Ai Collegi di Disciplina uniformità delle procedure, anche monitorando l'aggiornamento del Registro di cui al comma 9 dell'art. 3;

- c. Il raccordo con il Presidente del Consiglio Regionale dell'Ordine e con la Commissione Etica e Deontologia istituita presso il Consiglio Regionale dell'Ordine di riferimento;
 - d. La verifica che per tutti i procedimenti aperti e assegnati sia disposto, da parte del Collegio competente, l'aggiornamento puntuale del Registro Nazionale dei Procedimenti Disciplinari;
 - e. La pronta dichiarazione dell'eventuale indisponibilità dei membri dei Collegi per le assenze superiori a mesi 3, comunicandola al Presidente del Consiglio Regionale dell'Ordine perché proceda ai sensi del comma 12 dell'art.4.
- 5. Partecipa ai momenti di confronto con i Presidenti dei Consigli di Disciplina delle altre Regioni, disposti dal Consiglio Nazionale dell'Ordine al fine di dare uniformità al procedimento disciplinare sul territorio nazionale.
 - 6. Trasmette al Consiglio Nazionale di Disciplina i fascicoli eventualmente oggetto di impugnazione, corredati dagli avvisi di ricevimento della decisione attestanti l'avvenuta ricezione da parte dei soggetti destinatari, dando contestuale comunicazione dell'impugnazione al Presidente del Consiglio Regionale dell'Ordine, o suo delegato, ai fini di cui all'art. 28.
 - 7. In caso di assenza o impedimento temporaneo, il Presidente è sostituito dal Facente Funzione, individuato ai sensi dell'art. 4, comma 7. Il Facente Funzione provvede anche all'accertamento dell'assenza continuativa del Presidente del Consiglio, ai fini della sua sostituzione ai sensi del presente regolamento.
 - 8. Le decisioni del Presidente sono assunte tramite determina progressivamente numerata.
 - 9. Compete al Presidente, fermi restando i criteri di cui ai commi 2, 3 e 4 dell'art. 6 e alla luce della prevalenza delle procedure afferenti a una delle sezioni dell'Albo, proporre la ricomposizione dei Collegi.
 - 10. Compete al Presidente del Consiglio Territoriale di Disciplina, con il supporto dei membri non appartenenti ai Collegi, l'attribuzione del numero progressivo delle Delibere adottate dai singoli Collegi; i membri del Consiglio non appartenenti ai Collegi svolgono anche funzioni di supporto alle attività di segreteria relative alla funzione disciplinare.

Art. 6 Collegi di Disciplina

- 1. A seguito della sua nomina, il Presidente del Consiglio Territoriale di Disciplina procede, quale primo adempimento, alla costituzione dei Collegi, ai quali compete in forma esclusiva l'esercizio della funzione disciplinare.
- 2. I Collegi di Disciplina sono costituiti da tre membri che, se iscritti all'Albo, e fatto salvo quanto previsto al comma 4, appartengono alla stessa sezione. I Collegi così formati giudicano gli iscritti alla corrispondente sezione dell'Albo.
- 3. Non possono essere costituiti Collegi di Disciplina composti esclusivamente da consiglieri non iscritti all'Albo professionale.

4. Solo nel caso in cui la composizione del Consiglio non consenta la costituzione di collegi uniformi per sezione, si procede alla formazione di collegi misti. In questo caso, ai sensi dell'art. 9 del DPR 169/05, a condizione che sia presente almeno un rappresentante della sezione del segnalato, il Collegio è titolato a esercitare la funzione giudicante. Ove sia assente anche tale possibilità, il procedimento è trasferito al Consiglio viciniore, secondo la tabella allegata al presente regolamento. Nel caso siano costituiti collegi misti, il Consigliere Relatore di cui al comma 4 dell'art. 10 è individuato tra quelli appartenenti alla stessa sezione del segnalato.
5. Ciascun Collegio è presieduto dal componente con maggiore anzianità d'iscrizione all'Albo o, quando vi siano componenti non iscritti all'Albo, dal componente con maggiore anzianità anagrafica.
6. I Consiglieri non assegnati ad un Collegio svolgono attività di supporto alle attività del Presidente del Consiglio e dei Collegi costituiti, anche al fine di favorire una migliore gestione delle attività del Consiglio Regionale dell'Ordine di riferimento.
7. 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; in caso di assenza o impedimento del Presidente, in caso di parità, prevale il voto del membro con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo. Se tra i membri presenti non vi sono iscritti all'Albo, in caso di parità prevale il voto del membro presente anagraficamente più anziano.
8. Le riunioni del Collegio si tengono ordinariamente presso la sede del Consiglio dell'Ordine, secondo le previsioni di cui ai commi 14, 15 e 16 dell'art.4 e sono verbalizzate dal segretario.

Art. 7 Attribuzioni del Presidente e del Segretario del Collegio di Disciplina

1. 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 le funzioni di responsabile del procedimento amministrativo dal momento della ricezione della determina di assegnazione da parte del Presidente del Consiglio.
2. In applicazione delle norme di legge e del presente Regolamento, il Presidente del Collegio, svolge le seguenti funzioni:
 - a. Riceve dal Presidente del Consiglio di Disciplina gli atti e i documenti, anche in copia, attinenti agli esposti e ai procedimenti disciplinari assegnati al proprio Collegio;
 - b. Provvede alle necessarie convocazioni dei soggetti interessati al procedimento;
 - c. Dirige il procedimento compiendo tutti gli atti di sua spettanza e tutti quelli 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.

- d. Redige e mantiene aggiornato il Registro Nazionale dei Procedimenti Disciplinari, limitatamente ai procedimenti avviati dal proprio Collegio, anche di quelli archiviati prima dell'audizione, sia al fine di consentire la valutazione dei criteri aggravanti e attenuanti di cui all'art.2 comma 3, sia delle fattispecie passibili di archiviazione immediata di cui al successivo art. 11 oltre che al fine dell'elaborazione dei dati a fini statistici.
 - e. Trasmette al Presidente del Consiglio Regionale dell'Ordine, o suo delegato, ogni informazione acquisita durante lo svolgimento del Procedimento, limitatamente a quanto indispensabile alla corretta tenuta dell'Albo e agli adempimenti di cui al comma 4 dell'art. 28,
3. 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; qualora il Segretario sia assente, le sue funzioni sono svolte dal membro presente più giovane per anzianità di iscrizione all'Albo.

Art. 8 Astensione e ricusazione

- 1. I membri del Collegio di Disciplina cui viene assegnata un'azione disciplinare devono astenersi quando ricorrono i motivi di astensione indicati nell'art. 51 del Codice di Procedura Civile e possono essere ricusati per i medesimi motivi con istanza motivata, da presentare al Presidente del Consiglio di Disciplina entro 10 giorni dalla data di ricezione della delibera di apertura del procedimento;
- 2. Sulla sussistenza dei motivi di cui al comma precedente decide con propria determina, entro 20 giorni, il Presidente del Consiglio di Disciplina, con provvedimento impugnabile di fronte al Consiglio Nazionale di Disciplina entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento al segnalato.
- 3. In caso di astensione o ricusazione di un unico membro, il Collegio può continuare i lavori, ferme restando le disposizioni relative all'individuazione del presidente del Collegio e quelle per la determinazione della maggioranza di cui all'art. 6 comma 7.
- 4. Nei casi di astensione o ricusazione di più di un membro del Collegio, il Presidente del Consiglio di Disciplina rimette gli atti ad altro Collegio competente per sezione o, in assenza, al Consiglio viciniore, secondo la tabella allegata al presente regolamento.

Art. 9 Attività propedeutiche all'azione disciplinare

- 1. Entro 10 giorni dal ricevimento di un esposto, ovvero a seguito dell'assunzione di una iniziativa d'ufficio e prima di provvedere all'apertura formale del procedimento disciplinare a carico di un iscritto all'Ordine, il Presidente del Consiglio di Disciplina incarica con propria determina un Collegio individuato ai sensi del combinato disposto dai commi 3 e 5 dell'art.6.
- 2. Il Presidente del Collegio incaricato, entro 10 giorni, trasmette all'iscritto gli atti che lo riguardano e lo informa della possibilità di depositare documenti e/o

memorie che possano fornire chiarimenti in ordine ai fatti denunciati, entro un termine di 10 giorni dalla ricezione.

3. Il Presidente del Collegio, all'esito delle attività di cui al comma precedente, e comunque entro 45 giorni dalla data della determina di assegnazione dell'esposto al proprio Collegio, prospetta, attraverso una proposta motivata, l'apertura del procedimento ovvero l'archiviazione immediata; la fase preliminare si conclude con la delibera del Collegio in merito all'archiviazione ovvero all'apertura del procedimento. La convocazione del Collegio di Disciplina per il compimento degli atti di pertinenza costituisce dovere d'ufficio.

Art. 10 Apertura del procedimento disciplinare

1. La delibera di apertura del procedimento disciplinare è assunta dal Collegio, deve essere debitamente motivata, contenere la composizione del Collegio, 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 il segnalato ha facoltà di farsi assistere da un avvocato e/o da esperto di sua fiducia. La delibera è notificata al segnalato entro 15 giorni dalla data di assunzione. Ai soggetti che abbiano fatto pervenire notizia dei fatti contestati all'iscritto e al Presidente del Consiglio Regionale dell'Ordine è trasmessa unicamente la comunicazione dell'avvenuta apertura del procedimento, senza la delibera.
2. Nel caso l'iscritto non abbia comunicato il proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata al Consiglio Regionale dell'Ordine di appartenenza, unitamente alla deliberazione di apertura del procedimento, il Collegio trasmette all'iscritto l'invito a regolarizzare la propria posizione entro 7 giorni, pena l'integrazione del capo di incolpazione.
3. Il Presidente del Collegio nomina un Consigliere Relatore, incaricato di condurre l'istruttoria che, in tutti i casi in cui la composizione del Collegio lo consenta, dev'essere diverso da quello eventualmente incaricato di condurre la conciliazione di cui all'art. 12. Se nel Collegio sono presenti consiglieri iscritti a sezioni differenti dell'Albo, il Consigliere Relatore è individuato tra quelli appartenenti alla stessa sezione del segnalato.

Art. 11 Archiviazione immediata

1. Il Collegio di Disciplina ha il dovere di procedere all'esame di tutte le notizie di presunti illeciti, allorquando provengano da soggetti pubblici o da privati non anonimi.
2. Il Collegio, su proposta motivata del proprio Presidente, e fuori del caso di richiesta proveniente dal Pubblico Ministero, può deliberare di non dar seguito al procedimento disciplinare allorquando:
 - a. I fatti palesemente non sussistano;
 - b. Le notizie pervenute siano manifestamente infondate;

- c. I fatti non siano stati commessi da un iscritto all'Albo della Regione, con l'obbligo di rimettere il fascicolo al Presidente del Consiglio di Disciplina, per la trasmissione al Consiglio di Disciplina competente;
 - d. Le circostanze che hanno dato luogo alla segnalazione siano cessate, anche in forza di comportamenti attivi del segnalato nel periodo di tempo intercorrente tra la segnalazione al Consiglio Territoriale di Disciplina e la prima convocazione del Collegio, fatta salva la valutazione dei criteri di cui all'art. 2 comma 3, ed esclusa la possibilità che i fatti che hanno dato luogo alla segnalazione abbiano recato o siano passibili di recare pregiudizio o danno a terzi. Della eventuale cessazione delle circostanze che hanno dato luogo alla segnalazione deve essere prodotta idonea prova da parte del segnalato entro la data di prima convocazione del Collegio.
- 3. Per i casi di cui alla lettera d del comma precedente, deve essere preventivamente verificata, anche tramite la consultazione del Registro di cui all'art. 3 comma 9, l'assenza di precedenti segnalazioni o procedimenti avviati a carico del medesimo iscritto; il riscontro segnalazioni o di procedimenti avviati per la medesima fattispecie negli ultimi 5 anni esclude la possibilità di archiviazione immediata.
 - 4. Il provvedimento deliberativo che dispone l'archiviazione è succintamente motivato, e viene comunicato al segnalato, nonché ai soggetti che abbiano fatto pervenire le notizie di cui al comma 1 del presente articolo.

Art. 12 Tentativo di conciliazione

- 1. Il Presidente del Collegio convoca, entro 30 giorni dalla data della delibera di apertura del procedimento, un incontro per verificare con ciascuna delle parti la disponibilità a tentare la conciliazione; qualora si rilevi l'indisponibilità anche di una sola delle parti, il Presidente rimette immediatamente gli atti al Collegio per la prosecuzione del procedimento disciplinare.
- 2. Nel caso in cui le parti convocate manifestino la volontà di conciliare, il Presidente nomina un consigliere per condurre il tentativo di conciliazione, che fissa modalità e regole condivise per gli incontri. Il tentativo di conciliazione, che deve concludersi entro 60 giorni dalla prima convocazione degli interessati, qualora abbia esito positivo, comporta l'archiviazione del procedimento. In caso di mancato accordo entro questo termine, il consigliere incaricato rimette immediatamente gli atti al Collegio per la prosecuzione del procedimento disciplinare. Qualora il consigliere incaricato della conciliazione, indipendentemente dalla volontà delle parti, ravvisi gravi violazioni dei doveri professionali, le rappresenta immediatamente al Collegio per l'adozione dei provvedimenti più opportuni. Ai fini dell'eventuale apertura di un nuovo Procedimento, il Collegio riferisce al Presidente del Consiglio di Disciplina.
- 3. Le parti, di comune accordo, possono comunque manifestare al Collegio la volontà di conciliare in ogni momento precedente la conclusione dell'istruttoria di cui all'art. 13.

4. La conciliazione non è ammessa per le segnalazioni di violazioni dei doveri professionali provenienti dall'Autorità Giudiziaria, dal Consiglio Nazionale o Regionale dell'Ordine e dal Consiglio Territoriale di Disciplina.

Art. 13 Fase Istruttoria, audizioni, deposito di documenti e memorie

1. Ricevuti gli atti, il Consigliere relatore avvia immediatamente l'istruttoria.
2. La fase istruttoria è finalizzata alla ricostruzione dei fatti ai fini della decisione; deve essere caratterizzata da imparzialità e rivolta alla raccolta degli elementi salienti di fatto e di diritto per fornire gli elementi utili all'assunzione della decisione da parte del Collegio.
3. L'istruttoria viene espletata mediante l'acquisizione dei documenti necessari e l'assunzione di tutte le notizie utili, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 1.
4. Il Consigliere Relatore, ove lo ritenga opportuno, può disporre la convocazione del segnalato, il quale può scegliere di farsi assistere da un avvocato e/o da un esperto di propria fiducia. Il relatore provvede alla relativa comunicazione con l'indicazione della data di convocazione nonché della facoltà di presentare memorie e documenti entro il termine di 15 giorni dalla ricezione. La data per l'audizione non può essere fissata prima di 45 giorni dall'invio della convocazione.
5. Possono essere altresì sentiti l'esponente ed altri soggetti informati dei fatti, ai quali può essere richiesta l'esibizione di documenti.
6. Dell'audizione del segnalato e dell'esponente di cui ai precedenti commi viene redatto processo verbale sottoscritto dal Consigliere Relatore e da tutti coloro che sono interessati alla formazione dell'atto; nel caso in cui qualcuno rifiuti di sottoscriverlo occorre farne menzione.
7. La fase istruttoria deve essere conclusa entro 180 giorni dall'apertura del procedimento. Il Collegio di Disciplina, su proposta del Consigliere relatore, può autorizzare ulteriori accertamenti istruttori, ma comunque entro il termine massimo improrogabile di ulteriori 180 giorni. Nei soli casi previsti all'art 26, comma 4, la durata massima della fase istruttoria è ridotta a 90 giorni.

Art. 14 Relazione sull'espletata istruttoria

1. Conclusa l'istruttoria, il Relatore provvede a riferire per iscritto al Collegio le risultanze dell'attività istruttoria, a mettere a disposizione del Collegio il fascicolo del procedimento, comprensivo del materiale acquisito, debitamente ordinato secondo la sequenza cronologica degli atti e dei documenti ottenuti, e ad indicare i mezzi di prova ritenuti ammissibili e necessari.
2. Il relatore, tramite una proposta motivata e debitamente documentata, può proporre al Collegio l'archiviazione, limitatamente alle situazioni riferite a violazioni degli adempimenti previsti da leggi o regolamenti che disciplinano la professione, segnalate ad opera del Consiglio Regionale dell'Ordine e con particolare riferimento alle situazioni di cui all'art. 26.

3. L'archiviazione può essere proposta dal Relatore solo per i procedimenti che soddisfino i criteri di cui al comma precedente, e per i quali si verifichino contemporaneamente anche tutte le seguenti condizioni:
 - a. Le circostanze che hanno dato luogo alla segnalazione siano cessate, anche in forza di comportamenti attivi del segnalato, nel periodo di tempo intercorrente tra la segnalazione al Consiglio Territoriale di Disciplina e la chiusura della fase istruttoria, eventualmente ridotta nella sua durata a 90 giorni nei soli casi previsti dal comma 4 dell'art. 26;
 - b. I comportamenti contestati siano riferibili esclusivamente al singolo iscritto e non abbiano coinvolto, direttamente o indirettamente, alcun altro soggetto;
 - c. Non siano state messe in atto, da parte dell'iscritto segnalato, azioni tese a divulgare, favorire o incentivare il comportamento contestato da parte di altri iscritti;
 - d. L'iscritto segnalato non sia stato, nei 5 anni precedenti alla data di registrazione al Protocollo del Consiglio Regionale dell'Ordine della segnalazione, segnalato o sottoposto a procedimento disciplinare per le medesime violazioni, anche presso Consigli Regionali diversi.
4. La decisione circa l'archiviazione dei procedimenti che soddisfano le condizioni di cui ai commi 2 e 3 è assunta dal Collegio, secondo le modalità previste dall'articolo 11.
5. Nell'ipotesi in cui il procedimento dovesse necessitare di ulteriore attività istruttoria, valgono le procedure di cui al comma 1 dell'art.18.

Art. 15 Fissazione e comunicazione della data dell'udienza

1. Il Collegio, dopo aver sentito il relatore, e qualora non disponga l'archiviazione del procedimento con delibera motivata, fissa la data dell'udienza, salvo che ritenga necessaria la prosecuzione dell'istruttoria ai sensi dell'art. 18, fornendo indicazioni a riguardo.
2. Il Collegio può, in considerazione dell'esito dell'espletata istruttoria, disporre altresì l'integrazione del capo di incolpazione, ovvero l'apertura di altro procedimento disciplinare.
3. La delibera di fissazione dell'udienza e di eventuale integrazione del capo di incolpazione deve essere comunicata al segnalato, al Pubblico Ministero se il procedimento è stato di iniziativa di quest'ultimo, ed ai soggetti di cui all'art. 3, commi 5 e 7
4. Il segnalato può presentare memorie e documenti entro 10 giorni dalla data fissata per l'udienza.
5. Tra la data di ricezione da parte dei destinatari della comunicazione di cui al comma precedente e la data dell'udienza devono intercorrere almeno 45 giorni.

Art. 16 Udienze

1. Nel corso dell'udienza, nel rispetto dei principi di cui all'art. 1, e previa verifica dell'identità dei presenti, 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. Il segnalato può farsi assistere da un avvocato e/o da esperto di sua fiducia.
4. Durante l'audizione il Consigliere Relatore espone lo svolgimento e l'esito dell'espletata istruttoria
5. Successivamente sono sentiti il Pubblico Ministero ove presente, il segnalato, il Presidente del Consiglio dell'Ordine, o suo delegato, se la segnalazione proviene da quest'ultimo, nonché l'esponente, se convocato, ed i testi ammessi con provvedimento del Collegio. Dopo l'escussione testimoniale viene data, per ultimo, la parola all'iscritto oggetto del procedimento, allorché ne faccia richiesta.
6. Qualora non possano essere escussi tutti i testi ammessi, il Collegio può rinviare il procedimento ad altra udienza per il proseguimento del dibattimento.

Art. 17 Verbale dell'udienza

Il verbale dell'udienza deve contenere:

1. La data della seduta, con l'indicazione del giorno, mese ed anno;
2. Il numero ed il nome dei componenti del Collegio presenti, con l'indicazione delle rispettive funzioni;
3. Il nominativo del Consigliere Relatore
4. La menzione della relazione istruttoria;
5. L'indicazione del pubblico ministero, ove presente, nonché delle dichiarazioni rese;
6. L'indicazione del segnalato e del proprio difensore e/o esperto, nonché delle dichiarazioni rese;
7. L'indicazione delle persone eventualmente audite e delle dichiarazioni rese;
8. I provvedimenti adottati dal Collegio in udienza;
9. I dispositivi dei provvedimenti adottati dal Collegio durante la riunione;
10. La sottoscrizione di tutti i presenti.

Art. 18 Prosecuzione dell'istruttoria, termini generali del procedimento disciplinare

1. Il Collegio può disporre la prosecuzione dell'istruttoria, rinviando l'udienza ed eventualmente fissando i termini per l'espletamento degli incombeni istruttori, qualora consideri necessaria l'acquisizione di altri elementi per l'assunzione della decisione.
2. In tal caso il Collegio può disporre con propria delibera:

- a. La richiesta di documenti all'autorità giudiziaria e alle pubbliche amministrazioni;
 - b. Che uno o più soggetti interessati forniscano chiarimenti;
 - c. Che uno o più soggetti interessati esibiscano documenti;
 - d. Che vengano sentite persone informate sui fatti e testimoni;
 - e. Ogni altra attività istruttoria ritenuta necessaria.
3. Qualora in sede di udienza si verificasse la necessità di proseguire l'istruttoria, l'udienza viene sospesa e il Collegio predispone immediatamente la delibera che viene letta in udienza e, in ogni caso, trasmessa al segnalato.
 4. In ogni caso, il procedimento disciplinare deve essere concluso entro 540 giorni dalla data della delibera di apertura.
 5. Qualora le richieste documentali o di chiarimenti formulate dal consigliere Relatore durante la prosecuzione dell'istruttoria non siano eseguite entro i termini stabiliti, il Collegio, all'udienza fissata, decide allo stato degli atti.

Art. 19 Decisione

1. Espletati gli incombeni, il Collegio si ritira per deliberare.
2. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente o, in sua assenza, del consigliere con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo o, in caso fossero presenti consiglieri non iscritti all'Albo, del consigliere con maggiore anzianità anagrafica.
3. Il Collegio delibera con decisione motivata che contiene anche la durata dell'annotazione dell'eventuale sanzione comminata nell'Albo.
4. La decisione, che può disporre l'archiviazione del procedimento disciplinare ovvero l'irrogazione di una delle sanzioni di cui all'art. 20 o, ancora, la sospensione del procedimento disciplinare nell'ipotesi in cui del medesimo fatto sia stata investita l'Autorità Giudiziaria, viene depositata presso la segreteria del Consiglio Regionale dell'Ordine, entro il termine di 10 giorni lavorativi dall'udienza.
5. Il provvedimento disciplinare definitivo è reso pubblico, secondo le prescrizioni dell'art. 28, mediante annotazione nell'Albo ai sensi dell'art. 3, comma 1 del D.P.R. 137/2012. La durata dell'annotazione non può essere inferiore a 30 giorni e superiore ad anni 5 e deve essere correlata alla gravità della sanzione comminata.
6. 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 depositata entro 20 giorni lavorativi presso la Segreteria del Consiglio Regionale dell'Ordine e notificata ai sensi e con le modalità di cui all'art. 28 del presente Regolamento.
7. La decisione del Collegio, adottata attraverso apposita delibera progressivamente numerata, deve contenere:
 - a. La composizione del Collegio
 - b. Nome, cognome, residenza o domicilio del segnalato;
 - c. L'esposizione dei fatti;
 - d. Lo svolgimento del procedimento disciplinare;

- e. La motivazione della decisione in riferimento ad ogni singola violazione riscontrata;
- f. Il dispositivo;
- g. La data in cui è pronunciata, con l'indicazione di giorno, mese e anno;
- h. La sottoscrizione del Presidente e del consigliere Relatore e del Consigliere redattore se diverso;
- i. L'avviso che la sanzione, decorsi inutilmente i termini per l'impugnazione, sarà annotata nell'Albo con l'indicazione della durata della relativa pubblicazione;
- j. L'avviso che avverso la decisione, il segnalato e il P.M. potranno proporre impugnazione mediante ricorso al Consiglio Nazionale di Disciplina e l'indicazione del relativo termine;
- k. L'indicazione dei soggetti ai quali viene comunicata la decisione.

Art. 20 Sanzioni disciplinari

Il Collegio, una volta accertata la responsabilità disciplinare e tenuto conto dei criteri di cui all'art. 2 del presente Regolamento, infligge all'iscritto all'Albo una delle seguenti sanzioni:

- a. ammonizione;
- b. censura;
- c. sospensione dall'esercizio della professione fino ad un anno;
- d. radiazione dall'Albo.

Art. 21 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. 22 Censura

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

Art. 23 Sospensione

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

Art. 24 Sospensione cautelare

1. La sospensione cautelare dall'esercizio della professione può essere deliberata dal Collegio di Disciplina competente per il procedimento, previa audizione, nei seguenti casi:
 - a. applicazione al segnalato di misura cautelare detentiva o interdittiva irrogata in sede penale e non impugnata, o confermata in sede di riesame o di appello;
 - b. sia stata irrogata al segnalato la pena accessoria di cui all'articolo 35 del codice penale, anche se è stata disposta la sospensione condizionale della pena, con sentenza penale di primo grado;
 - c. applicazione di misura di sicurezza detentiva;
 - d. condanna in primo grado per i reati previsti negli artt. 372, 374, 377, 378, 381, 640 e 646 del codice penale, se commessi nell'ambito dell'esercizio della professione;
 - e. 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 20 giorni dall'avvenuta notifica, nei modi previsti per l'impugnazione dei provvedimenti disciplinari.
7. Il Collegio dà immediata notizia del provvedimento al Presidente del Consiglio Regionale dell'Ordine, o suo delegato, presso il quale è iscritto l'Assistente Sociale affinché vi dia esecuzione.

Art. 25 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 re 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. 26 Violazioni degli obblighi di legge, degli adempimenti regolamentari e delle disposizioni dell'Ordine professionale

1. Fatte salve ulteriori e successive prescrizioni normative e regolamentari, sono considerati comportamenti disciplinarmente rilevanti:
 - a. il mancato versamento del contributo associativo all'Albo previsto dalla legge, anche ai sensi del Titolo VII del Codice Deontologico;
 - b. il mancato adempimento dell'obbligo formativo e la mancata o infedele certificazione del percorso formativo, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 137/2012 e dell'art. 54 del Codice Deontologico;
 - c. la mancata attivazione del proprio account personale sul database nazionale per la gestione della formazione continua;
 - d. il mancato adempimento dell'obbligo assicurativo costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 137/2012;
 - e. Il mancato adempimento dell'obbligo di dotarsi di una casella di Posta Elettronica Certificata, ai sensi dell'art. 16, comma 7 della Legge 2/2009 e di darne comunicazione al Consiglio Regionale dell'Ordine di appartenenza per gli adempimenti di legge;
 - f. La mancata richiesta di trasferimento ad altro Ordine Regionale qualora la residenza anagrafica e il domicilio professionale siano entrambe trasferiti in altra Regione.
2. Qualora l'iscritto non adempia agli obblighi di cui alle lettere a, c, d ed e del comma precedente, il Presidente del Consiglio regionale dell'Ordine provvede a trasmettere diffida ad adempiere; decorsi 30 giorni dal ricevimento della diffida senza che l'iscritto abbia fornito adeguate giustificazioni, trasmette gli atti al Consiglio di Disciplina per gli atti di competenza. Limitatamente ai casi di cui alla lettera b, il Consiglio regionale dell'Ordine, rilevata l'inadempienza, trasmette direttamente gli atti Consiglio di Disciplina per gli adempimenti di competenza, senza necessità di diffidare l'iscritto interessato.
3. Il pagamento tardivo del contributo associativo dovuto non comporta automaticamente l'archiviazione del procedimento disciplinare o la revoca della sanzione disciplinare eventualmente già comminata, ma è valutato dal Collegio, secondo le previsioni dell'art. 13 comma 2.
4. Con esclusivo riferimento alle violazioni di cui al presente articolo:
 - a. la fase istruttoria, che si assume sia sostenuta da dati incontrovertibili che non necessitano di ulteriori accertamenti, può esaurirsi nella fissazione dei termini per l'invio delle memorie e della successiva udienza. Pertanto, esclusivamente in questi casi, il Collegio assume

un'unica delibera in cui è disposta l'apertura del Procedimento e, contestualmente, la fissazione dell'udienza, nel rispetto dei tempi indicati all'art. 13 comma 4;

- b. il Presidente del Consiglio di Disciplina, alla ricezione della segnalazione da parte del Consiglio Regionale dell'Ordine, verifica se a carico dello stesso iscritto siano in corso altri procedimenti. In caso affermativo, l'ultima segnalazione è trasmessa, senza determina, al Collegio incaricato del procedimento già attivo, perché proceda all'integrazione del capo di incolpazione;
- c. In caso di diverse segnalazioni riferite allo stesso iscritto, pervenute prima della determina di assegnazione al Collegio, il Presidente del Consiglio le riunisce in un'unica determina di assegnazione al Collegio.

Art. 27 Prescrizione dell'azione disciplinare

L'azione disciplinare si prescrive in 5 anni dalla data del fatto che può dar luogo all'apertura del procedimento disciplinare.

Art. 28 Notificazione e comunicazione della decisione

- 1. La decisione, unitamente alla delibera con cui è stata assunta dal Collegio è notificata, entro 15 giorni dal deposito presso la Segreteria del Consiglio Regionale dell'Ordine, al segnalato e al Pubblico Ministero presso il Tribunale nella cui circoscrizione il segnalato risiede, perché legittimati a impugnare il provvedimento di fronte al Consiglio Nazionale di Disciplina.
- 2. La decisione, senza la delibera, è altresì comunicata, entro 15 giorni, al Consiglio Regionale dell'Ordine e ai soggetti che abbiano fatto pervenire notizia dei fatti rilevanti.
- 3. La sanzione è annotata nell'Albo a cura del Presidente del Consiglio Regionale dell'Ordine, o suo delegato, trascorso inutilmente il termine per l'impugnazione di cui all'art. 29; la suddetta annotazione è immediata, ed è ratificata nella prima seduta utile del Consiglio Regionale dell'Ordine. Parimenti, il Presidente del Consiglio Regionale dell'Ordine, o suo delegato, provvede all'annotazione all'Albo delle decisioni per le quali sia stato proposto ricorso innanzi al Consiglio Nazionale di Disciplina, immediatamente dopo la conclusione dello stesso; la ratifica dell'annotazione avviene nella prima seduta utile del Consiglio Regionale dell'Ordine.
- 4. Decorso inutilmente il termine per l'impugnazione di cui all'art. 29, la sanzione è altresì comunicata al datore di lavoro e/o all'Ente nell'interesse del quale è resa la prestazione professionale a cura del Consiglio Regionale dell'Ordine. L'esecutività dei provvedimenti che dispongono le sanzioni della sospensione e della radiazione decorre dal 90esimo successivo alla data di adozione del provvedimento, fermi restando i tempi prescritti ai commi 1 e 2 per le comunicazioni agli interessati.

Art. 29 Impugnazione

1. Il provvedimento del Collegio di Disciplina che conclude il procedimento può essere impugnato, entro il termine perentorio di 60 giorni dalla data della notifica, dal Pubblico Ministero e dal segnalato con ricorso indirizzato al Consiglio Nazionale di Disciplina, depositato al Consiglio Territoriale di Disciplina presso cui è istituito il Collegio interessato, attraverso una delle seguenti modalità:
 - a. Tramite Posta Elettronica Certificata con istanza debitamente sottoscritta con firma autografa o digitale;
 - b. Consegna a mano alla segreteria del Consiglio Regionale dell'Ordine.
2. Entro 10 giorni dalla ricezione, il Presidente del Consiglio Territoriale di Disciplina trasmette al Consiglio Nazionale di Disciplina il ricorso, la delibera di decisione del procedimento unitamente al relativo fascicolo, dal quale sia rilevabile la data di notifica del provvedimento.
3. Trascorso inutilmente il termine per l'impugnazione, il Presidente del Consiglio Territoriale di Disciplina informa, entro 7 giorni, il Presidente del Consiglio Regionale dell'Ordine, o suo delegato, della definitività del provvedimento per la conseguente pubblicazione della sanzione nell'Albo.

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 regionale o nazionale.

Art. 31 Trattamento dei dati personali

Il presente Regolamento è conforme alle prescrizioni del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio d'Europa del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE.

Art. 32 Abrogazione ed entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il 01.01.2019 e abroga e sostituisce quello deliberato dal Consiglio Nazionale il 21 aprile 2018 con delibera n. 52.

Il presente documento che segue è messo a disposizione da
ASit Servizio Sociale su Internet

titolo:	Codice Deontologico dell'Assistente Sociale con il Regolamento per il funzionamento del procedimento disciplinare locale		
autori:	CNOAS Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali		
editore:		data:	2016 / 2018
città/luogo:	Roma	pagine:	pp.30
altro/note:	Il Codice Deontologico è aggiornato alla delibera n.180 del 17/12/2016 ed il Regolamento Disciplinare alla delibera n.160 del 15/12/2018 (in vigore dal 01/01/2019)		
fonti:	http://www.cnoas.it/files/000000/00000017.pdf http://www.cnoas.it/files/000005/00000596.pdf	in data:	15/06/2019

Nel sito di ASit puoi trovare il Codice Deontologico comparato nelle sue versioni dal 1998 al 2016:

<http://serviziosociale.com/professione/etica-e-deontologia/item/324-codice-deontologico-comparato.html>

Verifica sempre se vi sono edizioni più recenti dei documenti

Ti invitiamo a visitare il nostro sito e ad iscriverti gratuitamente ai nostri spazi comunicativi professionali: la **mailing list ASit Forum** e, su Facebook, iscriverti al **nostro gruppo** e mettere "mi piace" alla nostra **Pagina**.

Se hai del materiale che ritieni utile inviare o fare altre segnalazioni, puoi contribuire all'arricchimento dei nostri spazi!

Considera inoltre la possibilità di sostenere le attività e iniziative di ASit **iscrivendoti alla nostra associazione culturale**

La presente pagina non è da considerarsi come parte integrante del documento che segue, che viene pubblicato nel nostro sito con il consenso dell'autore, dell'editore e/o in quanto materiale di pubblico dominio reperibile nel web. Si raccomanda di citare sempre le fonti nel caso in cui si riutilizzino i materiali, nonché di rispettarne le licenze d'uso.

E' inoltre gradita una comunicazione ai gestori del sito.

Buona lettura e, se vorrai, potrai inserire nel nostro sito commenti a questo materiale, contribuendo così ad uno scambio sul tema :-)