



REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Approvato nella seduta del consiglio del 8/9/2025

Indice

Capo 1	Art. 1 Principi generali
Disposizioni generali	Art. 2 Responsabilità disciplinare, prescrizione e comunicazioni
Capo 2	Art. 3 Composizione, costituzione e organizzazione
Ufficio Istruttorio per i procedimenti disciplinari	Art. 4 Attribuzioni dell'Ufficio Istruttorio
	Art. 5 Astensione e ricazione di membri dell'Ufficio Istruttorio
	Art. 6 Convocazione e maggioranze dell'Ufficio Istruttorio
	Art. 7 Verbale delle riunioni dell'Ufficio istruttorio
Capo III	Art. 8 Ordine di esame delle notizie di presunta violazione
Attività istruttoria	Art. 9 Incompetenza, avvenuta prescrizione, inammissibilità
	Art. 10 Accertamenti e audizioni
Capo IV	Art. 11 Composizione, costituzione e organizzazione
Consiglio dell'Ordine in sede giudicante	Art. 12 Astensioni e ricusazioni Componenti Consiglio dell'Ordine in sede giudicante
Capo V	Art. 13 Archiviazione o Apertura del procedimento disciplinare
Attività disciplinare	Art. 14 Sospensione del Procedimento disciplinare
	Art. 15 Seduta disciplinare
	Art. 16 Verbale del Consiglio dell'Ordine in sede giudicante
	Art. 17 Decisione e pubblicazione
	Art. 18 Requisiti notificazione della decisione
	Art. 19 Sanzioni disciplinari
	Art. 20 Esecutività ed efficacia dei provvedimenti disciplinari
	Art. 21 Pubblicità ed archiviazione delle deliberazioni
	Art. 22 Procedimento per la sospensione di diritto
	Art. 23 Tutela Giudiziaria e provvedimenti conseguenti

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Principi generali

1. Il procedimento disciplinare nei confronti dell'iscritto/a è promosso dal Consiglio dell'Ordine al quale l'iscritto/a appartiene d'ufficio (su notizia diretta o segnalazione di parte) ovvero su istanza del Procuratore della Repubblica competente per territorio.
2. Il procedimento disciplinare nei confronti dell'iscritto/a nell'albo degli psicologi è volto ad accertare la sussistenza della responsabilità disciplinare del/la segnalato/a per le azioni od omissioni che integrino violazione di norme, leggi e regolamenti, o violazione del codice deontologico, o siano, comunque, ritenute in contrasto con i doveri generali di dignità, decoro e corretto esercizio della professione.



3. Il procedimento è regolato dagli artt. 12, comma 2, lett. i), 26 e 27 della legge 18 febbraio 1989, n. 56 e dal presente regolamento, adottato anche ai sensi degli artt. 2 e 4, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall'art. 13 del Decreto del Ministero della Salute 23 ottobre 2024, n. 172.
4. La competenza disciplinare di ciascun Ordine degli Psicologi si determina con riguardo allo stato di fatto esistente al momento dell'inizio del procedimento disciplinare. Non hanno rilevanza alcuna rispetto ad essa i successivi mutamenti dello stato medesimo.
5. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano, in quanto compatibili, le norme generali sul procedimento amministrativo contenute nella legge 7 agosto 1990, n. 241, nel rispetto dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa e del giusto processo.

Art.2

Responsabilità disciplinare, prescrizione e comunicazioni

1. La responsabilità disciplinare è accertata ove siano provate l'inosservanza da parte dell'iscritto/a dei propri doveri professionali, della dignità, del decoro e del corretto esercizio della professione.
2. La responsabilità sussiste anche se il fatto è stato commesso per imprudenza, negligenza o imperizia, oppure per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini e discipline.
3. Del profilo soggettivo si deve tenere conto in sede di irrogazione dell'eventuale sanzione, la quale deve essere, comunque, proporzionata alla gravità dei fatti contestati e alle conseguenze dannose che siano derivate o possano derivare dai medesimi.
4. L'iscritto/a è sottoposto a procedimento disciplinare anche per fatti non riguardanti l'attività professionale, qualora essi si riflettano sulla reputazione professionale o compromettano l'immagine e la dignità della categoria.
5. L'illecito disciplinare si prescrive nel termine di cinque anni dalla commissione del fatto, fatto salve interruzioni. L'inizio del procedimento disciplinare, coincidente con la notifica dell'atto recante l'indicazione degli addebiti e delle regole di cui si ipotizza la violazione, interrompe la decorrenza del termine prescrizione. E' fatto salvo quanto previsto dall'art. 14.
6. Tutte le comunicazioni eseguite nella fase preliminare, nel corso del procedimento e all'esito dello stesso sono eseguite dall'Ente mediante PEC al domicilio digitale dell'interessato/a. In caso di irreperibilità dell'iscritto/a sottoposto a procedimento disciplinare al domicilio digitale depositato, le comunicazioni avvengono ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 18 febbraio 1989, n. 56. Nei casi in cui fosse necessario comunicare con parti terze (es. non iscritti/e a ordini professionali) è ammesso l'uso di PO o di raccomandata con ricevuta di ritorno.
7. Tutta la documentazione relativa al procedimento disciplinare viene conservata, custodita e protetta in un apposito fascicolo informatico (vedi art. 41 D. Lgs. 82/2005, Codice dell'Amministrazione Digitale) presso la segreteria del Consiglio dell'Ordine.

Capo II

Ufficio Istruttorio per i procedimenti disciplinari

Art. 3

Composizione, costituzione e organizzazione

1. Al fine di separare, nell'esercizio della funzione disciplinare, la fase istruttoria da quella giudicante, a garanzia del diritto di difesa e dell'autonomia e della terzietà del giudizio disciplinare, il Consiglio dell'Ordine affida l'istruttoria preliminare all'Ufficio Istruttorio per i Procedimenti Disciplinari (di seguito Ufficio Istruttorio - UI).



2. L'UI è nominato e costituito con deliberazione del Consiglio dell'Ordine come previsto dall'art. 13 del Decreto del Ministero della Salute 23 ottobre 2024, n. 172 e regolamentato da apposita delibera consiliare.
3. Nel caso di mancanza di rappresentanti iscritti alla Sezione B, ovvero in caso di astensione o ricusazione del rappresentante della Sezione B dall'UI, l'Ufficio opera anche se composto esclusivamente dagli appartenenti alla Sezione A.
3. Il Coordinatore - responsabile dell'andamento dell'UI – convoca per tramite della Segreteria i membri, tempestivamente, ogni volta che se ne presenti la necessità e stabilisce l'ordine dei lavori. In caso di sua assenza o impedimento, questi viene sostituito dal Componente più anziano per iscrizione all'albo.
4. Per tutte le attività connesse allo svolgimento delle istruttorie, quali, ad esempio, gestione dei flussi comunicativi, archiviazione e custodia dei dati, attività contabili, l'UI si avvale dei preposti uffici di segreteria del Consiglio dell'Ordine che lo ha nominato.

Art. 4

Attribuzioni dell'Ufficio Istruttorio

1. L'UI valuta tutte le notizie di presunto illecito disciplinare giunte al Consiglio dell'Ordine e può compiere tutti gli atti istruttori necessari per consentire al Consiglio di deliberare l'archiviazione della segnalazione di presunta violazione deontologica oppure l'apertura della fase dibattimentale del procedimento disciplinare a carico dell'iscritto/a. Può altresì, d'ufficio, richiedere al segnalante chiarimenti o ulteriori documenti.
2. Nel caso di procedimenti che coinvolgono un/una iscritto/a alla Sezione B, l'istruttoria è sempre affidata all'intero Ufficio Istruttorio; parimenti, se presente, il/la componente dell'UI appartenente alla Sezione B partecipa alla fase istruttoria degli iscritti e delle iscritte alla Sezione A.
3. I componenti dell'Ufficio Istruttorio sono soggetti autorizzati dal Consiglio dell'Ordine, quale Titolare del trattamento dei dati per finalità disciplinari, al Trattamento dei dati personali per le finalità di gestione del procedimento istruttorio, come disciplinato dal presente regolamento o a norma di legge. I componenti dell'Ufficio Istruttorio sono soggetti alla normativa in materia di protezione dei dati personali e adottano misure e adempimenti anche informatici volti a garantire la riservatezza delle informazioni ricevute nell'esercizio delle loro attività, ai sensi del Reg. 679/16.

Art. 5

Astensione e ricusazione di membri dell'Ufficio Istruttorio

1. Il componente dell'UI ha il dovere di astenersi dal partecipare alle attività istruttoria delle segnalazioni e può essere ricusato, nei seguenti casi:
 - a. se ha interesse nella vertenza disciplinare o se è creditore e/o debitore del segnalato/a o dei soggetti che hanno fatto pervenire la notizia del presunto illecito disciplinare;
 - b. se è in relazione di coniugio, parentela, ovvero se è convivente, o collega di studio o di lavoro del/la segnalato/a, della parte che ha denunciato il presunto illecito disciplinare;
 - c. se ha motivi di inimicizia grave o di forte amicizia con il/la segnalato/a ovvero con la parte che ha denunciato il presunto illecito disciplinare;
 - d. se ha deposto nella vertenza come persona informata dei fatti;
 - e. se ha dato consigli o manifestato pubblicamente il suo parere sulle vicende oggetto del procedimento;
 - f. in ogni altro caso in cui sussistano ragioni di convenienza e di opportunità, adeguatamente motivate.



2. L'astensione e la ricsuazione devono essere proposte al Consiglio dell'Ordine con atto scritto e specificazione delle motivazioni, ove possibile documentate, e su queste si deciderà nella prima seduta di Consiglio utile.
3. Qualora il Consiglio ritenga condivisibile la dichiarazione di astensione o fondata la richiesta di ricsuazione, il componente o i componenti astenuti o ricsuati non partecipano all'attività istruttoria, ma non vengono sostituiti.
4. Tuttavia, se l'astensione o la ricsuazione riguarda il Coordinatore dell'Ufficio Istruttore, questi viene sostituito dal Componente più anziano per iscrizione all'albo.

Art. 6

Convocazione e maggioranze dell'Ufficio Istruttorio

1. L'UI è convocato dal Coordinatore ed è validamente costituito con la presenza della metà più uno dei suoi componenti.
2. La proposta motivata di archiviazione o di apertura del procedimento disciplinare che l'UI invia al Consiglio dell'Ordine deve essere decisa a maggioranza dei presenti, con prevalenza, in caso di parità, del voto del Coordinatore.

Capo III

Attività Istruttoria

Art. 7

Ordine di esame delle notizie di presunta violazione

1. La valutazione delle notizie di presunta violazione disciplinare è trattata tempestivamente dall'UI seguendo l'ordine cronologico di ricevimento delle stesse.
2. L'UI può richiedere al Presidente dell'Ordine la trattazione prioritaria di alcune segnalazioni per motivi di particolare urgenza.

Art. 8

Incompetenza, avvenuta prescrizione, inammissibilità

1. L'UI può presentare al Consiglio dell'Ordine una proposta succintamente motivata di non aprire il provvedimento disciplinare e di procedere immediatamente all'archiviazione allorquando:
 - a) i fatti non siano sostenuti da prove sufficienti;
 - b) le notizie pervenute siano manifestamente infondate;
 - c) siano trascorsi i termini previsti per la prescrizione;
 - d) le notizie riguardino un professionista iscritto ad un altro Ordine;
2. Il Consiglio dell'Ordine, nella prima seduta utile, delibera in merito e, nei casi di cui al comma 1, lett. a) b) o c) del presente articolo, dà indicazione alla Segreteria di comunicare al segnalante, ove noto, la motivata inammissibilità dell'esposto ricevuto. Nei casi specifici di incompetenza territoriale indica di inoltrare al Consiglio dell'Ordine territorialmente competente la segnalazione pervenuta.

Art. 9

Accertamenti e Audizioni

1. L'UI, per il tramite della segreteria del Consiglio dell'Ordine, invita l'iscritto/a ad audizione. La convocazione dell'audizione deve essere inviata a mezzo PEC all'iscritto/a con preavviso di almeno 20 giorni.
2. Nella convocazione si indica all'iscritto/a che ha facoltà:



- a) di essere assistito/a da un difensore di fiducia, iscritto/a all'Albo degli Avvocati o da un/una collega iscritto/a all'Albo degli Psicologi;
 - b) di non presentarsi all'audizione, ma con avviso che, in caso di mancata comparizione, l'istruttoria proseguirà comunque. In caso di giustificata assenza l'iscritto/a dovrà essere riconvocato in altra data. Dopo tre giustificazioni di assenza consecutive, l'UI ne terrà conto nella proposta motivata al Consiglio.
3. L'audizione viene svolta alla presenza di uno o più componenti dell'UI.
 4. Delle audizioni e degli eventuali altri accertamenti istruttori è redatto verbale, sottoscritto dai Componenti dell'UI presenti, dalle persone ascoltate e dal difensore, ove presente. Il verbale viene depositato agli atti del fascicolo del procedimento disciplinare.
 5. Non è prevista la registrazione audio e/o video delle audizioni istruttorie.
 6. L'UI può chiedere di approfondire l'istruttoria e sentire più volte il/la segnalante o eventuali altri interessati, acquisire memorie, richiedere documenti, atti, ed altre integrazioni.

Art. 10

Relazione e proposta motivata

1. Terminata l'istruttoria, l'UI procede alla votazione di cui all'art. 6 comma 2 e redige una relazione, da inoltrare tempestivamente al Consiglio, che contenga: l'elenco degli atti e dei documenti utilizzati/ricevuti, una descrizione sintetica del lavoro d'indagine svolto e la proposta motivata di archiviazione o di apertura del procedimento disciplinare. In caso di proposta di apertura del procedimento disciplinare formula le ipotesi degli eventuali profili di addebito.
2. L'UI trasmette al Consiglio dell'Ordine tempestivamente ogni altra documentazione eventualmente acquisita durante il lavoro d'indagine.

Capo IV

Consiglio dell'Ordine in sede disciplinare giudicante

Art. 11

Composizione, costituzione e organizzazione

1. Il Consiglio dell'Ordine in sede disciplinare giudicante è composto esclusivamente dai Consiglieri appartenenti alla sezione dell'Albo a cui appartiene il/la professionista assoggettato/a al procedimento.
2. Nel caso in cui il consiglio dell'Ordine abbia un solo componente eletto in rappresentanza della sezione B dell'albo esso giudica in composizione monocratica.
3. Nel caso in cui nel consiglio dell'Ordine non siano presenti eletti in rappresentanza della sezione B dell'Albo o in caso di astensione o ritorsione degli stessi, il Consiglio giudicante dell'Ordine viene integrato dal consigliere iscritto alla sezione B del consiglio territoriale più vicino mediante avviso e convocazione al domicilio digitale dello stesso.
4. Il Consiglio è convocato dal/la Presidente dell'Ordine, e in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente, o in caso di impedimento, dal consigliere anziano per iscrizione. La convocazione del Consiglio per il compimento degli atti volti a deliberare l'archiviazione immediata o l'apertura del procedimento disciplinare costituisce dovere d'ufficio.
5. Per la validità delle sedute del Consiglio dell'Ordine in materia disciplinare è richiesta la presenza di almeno 2/3 dei componenti.
6. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti e il/la Presidente dell'Ordine vota per ultimo. In caso di parità di voti prevale l'opinione più favorevole all'iscritto/a sottoposto/a a procedimento disciplinare. I voti sono secretati e non è possibile astenersi.



7. Il/La Presidente del Consiglio dell'Ordine assicura il rispetto dei principi e delle regole cui è informato il procedimento disciplinare. In caso di assenza od impedimento, le sue funzioni sono esercitate dal Vicepresidente o, in caso di impedimento di quest'ultimo, dal consigliere più anziano per iscrizione all'Albo.
8. Qualora, per qualunque motivo, in pendenza del procedimento muti la composizione del Consiglio dell'Ordine, il procedimento prosegue e sono fatti salvi tutti gli atti compiuti antecedentemente.

Art. 12

Astensione e ricazione Componente Consiglio dell'Ordine in sede giudicante

1. Il componente del Consiglio dell'Ordine in sede giudicante ha il dovere di astenersi dal partecipare al procedimento disciplinare e può essere ricasato, nei seguenti casi:
 - a. se ha interesse nella vertenza disciplinare o se è creditore e/o debitore del segnalato/a o dei soggetti che hanno fatto pervenire la notizia del presunto illecito disciplinare;
 - b. se è in relazione di coniugio, parentela, ovvero se è convivente, o collega di studio o di lavoro del segnalato/a, della parte che ha denunciato il presunto illecito disciplinare;
 - c. se ha motivi di inimicizia grave o di forte amicizia con il segnalato/a ovvero con la parte che ha denunciato il presunto illecito disciplinare;
 - d. se ha deposto nella vertenza come persona informata dei fatti;
 - e. se ha dato consigli o manifestato pubblicamente il suo parere sulle vicende oggetto del procedimento;
 - f. in ogni altro caso in cui sussistano ragioni di convenienza e di opportunità, adeguatamente motivate.
2. L'astensione e la ricazione devono essere proposte al Consiglio dell'Ordine con atto scritto e specificazione delle motivazioni, ove possibile documentate, e su queste si deciderà nella prima seduta di Consiglio utile.
3. L'astensione e la ricazione devono pervenire in tempo utile e vengono dichiarate a verbale nel corso della seduta di Consiglio, con la specificazione delle motivazioni ove possibile documentate. Il Consiglio, udito il componente astenutosi o ricasato, decide immediatamente in Camera di Consiglio, allo stato degli atti, senza la presenza del detto componente. Qualora il Consiglio ritenga condivisibile la dichiarazione di astensione o fondata la richiesta di ricazione, il componente o i componenti astenuti o ricasati non partecipano al procedimento, ma non vengono sostituiti.
4. Tuttavia, se l'astensione o la ricazione riguardano il/La Presidente dell'Ordine, questi è sostituito dal Vicepresidente o, in caso di impedimento, dal consigliere più anziano per iscrizione all'albo; se riguarda il Consigliere Segretario, questi viene sostituito dal consigliere più giovane. Se non sussistono le ragioni precedenti, ogni consigliere ha il dovere di esprimersi sui casi presentati e non può astenersi.

CAPO IV

Attività disciplinare

Art. 13

Archiviazione preliminare o apertura del procedimento disciplinare

1. Il Consiglio dell'Ordine, ricevuta dall'UI la relazione con la proposta motivata di archiviazione o di apertura del procedimento disciplinare contestualmente a tutta la documentazione inerente



l'istruttoria svolta, viene convocato tempestivamente dal/la Presidente dell'Ordine, per deliberare in merito.

3. La delibera di archiviazione deve contenere: a) le generalità dell'iscritto/a; b) l'indicazione della fonte della notizia di illecito; c) la descrizione sintetica dei motivi dell'archiviazione.
4. La delibera di apertura del procedimento disciplinare deve contenere: a) le generalità dell'iscritto/a; b) l'indicazione dei fatti dei quali si contesta la rilevanza disciplinare e l'indicazione delle norme di legge o del codice deontologico che si ritengano possano essere state violate; c) l'indicazione della data della seduta di trattazione del procedimento; d) la menzione che il/la segnalato/a ha la facoltà di farsi assistere da un difensore di fiducia iscritto all'Ordine degli avvocati o all'Albo degli Psicologi e di presentare memorie, documenti e istanze istruttorie; e) l'espresso avvertimento che qualora la persona incolpata non si presenti alla seduta disciplinare, il Consiglio potrà decidere di procedere anche in sua assenza.
5. La delibera di apertura del procedimento disciplinare deve essere notificata all'iscritto/a almeno 30 giorni prima della data indicata per la trattazione del procedimento disciplinare.
6. Il/la segnalato/a o il suo difensore hanno facoltà di prendere visione ed estrarre copia degli atti del procedimento, e possono produrre deduzioni scritte e documenti fino a 10 giorni prima della seduta.
7. Fatte salve le cause di sospensione del procedimento e le interruzioni dei termini, il procedimento disciplinare deve essere concluso entro il termine di trentasei mesi dall'apertura.

Art. 14

Sospensione del Procedimento disciplinare

1. In caso di pendenza di procedimento penale a carico dell'iscritto/a e per gli stessi fatti oggetto del procedimento disciplinare, in attesa dell'esito di tale giudizio, il Consiglio dell'Ordine ne dispone la sospensione.
2. La sospensione interrompe il decorso dei termini di prescrizione dell'illecito disciplinare e di durata del procedimento, che ricominciano a decorrere dal giorno del passaggio in giudicato della sentenza che definisce il processo penale.
3. La sentenza penale irrevocabile ha efficacia di giudicato nel procedimento disciplinare nei casi di cui all'art. 653, c.p.p.
4. Il procedimento disciplinare è sospeso in caso di cancellazione dall'albo del/la professionista segnalato/a.
5. Il procedimento prosegue in caso di successiva iscrizione del/la medesimo/a professionista allo stesso albo o ad altro albo degli Psicologi, e sono fatti salvi gli atti compiuti prima della sospensione.

Art. 15

Seduta disciplinare

1. Le sedute avanti il Consiglio dell'Ordine non sono pubbliche, non possono essere audio-registrate e, salvo impedimenti, si tengono presso la sede dell'Ordine medesimo.
2. Alla seduta disciplinare del Consiglio dell'Ordine può/possono partecipare, ove convocato/i, i/il consulente/i legale/i di volta in volta individuato/i dall'Ordine. Hanno diritto di voto i soli Consiglieri dell'Ordine.
3. Il/la Presidente del Consiglio dell'Ordine accerta la regolare costituzione dell'incolpato/a e dà atto dell'eventuale presenza del difensore.



4. Quando l'incolpato/a non è presente e risulta che la sua assenza o quella del suo difensore dipende da un legittimo impedimento, il Consiglio dell'Ordine delibera il differimento del procedimento e la nuova data di convocazione. La delibera è comunicata al/la segnalato/a.
5. Quando l'incolpato/a non si presenta, e non ricorrono le condizioni previste dal comma 4, il Consiglio dell'Ordine ne dichiara la contumacia e dispone di procedere in sua assenza.
6. In caso di plurimi legittimi impedimenti alla presenza in seduta disciplinare, anche al fine di prevenire l'ipotesi di prescrizione della notizia di illecito o la scadenza posta per lo svolgimento del procedimento disciplinare, in Consiglio dell'Ordine valuta l'ipotesi di procedere in contumacia in assenza dell'incolpato/a.
7. Nel corso della seduta, il/la Presidente dell'Ordine dà lettura della relazione dell'UI esponendo lo svolgimento dei fatti e l'esito delle fasi che hanno preceduto la seduta.
8. Il Consiglio procede ammettendo i mezzi di prova, anche a richiesta di parte, ritenuti rilevanti e dispone l'acquisizione di tutti gli elementi di valutazione considerati utili per la decisione, quali, ad esempio, dichiarazioni, informazioni e documenti. L'incolpato/a può produrre memorie e documenti fino a dieci giorni prima della seduta fissata, e può farsi assistere da un/una difensore.
9. Alla convocazione dell'incolpato/a si provvede mediante comunicazione da eseguire tramite PEC, con l'indicazione della data di convocazione, nonché della facoltà di presentare memorie e documenti. Tra la data di ricevimento della convocazione e quella fissata per l'audizione devono intercorrere non meno di 30 giorni. Si può procedere alla convocazione degli autori di eventuali esposti o di altre persone informate dei fatti oggetto del procedimento con le stesse modalità oppure come indicato all'art. 2 comma 6.
10. Devono essere sentiti l'incolpato/a e, quando promotore dell'istanza il Procuratore della Repubblica competente per territorio, se del caso colui che ha presentato un esposto, nonché eventualmente le persone informate dei fatti che si ritiene utile ascoltare. All'esito di tali adempimenti, l'incolpato/a che ne faccia richiesta può formulare osservazioni.
11. Se nel corso della seduta il fatto risulta diverso da come descritto nell'atto di incolpazione, ovvero emerge altro illecito disciplinare, il Consiglio dell'Ordine modifica l'accusa e la comunica all'interessato/a, anche se assente.
12. Della seduta viene redatto verbale, nel quale occorre dare atto di tutte le attività svolte.
13. Qualora non sia possibile completare nella stessa seduta gli adempimenti previsti, il Consiglio dell'Ordine rinvia il procedimento ad altra seduta. In tal caso l'incolpato/a ha facoltà di produrre deduzioni scritte e documenti fino a 10 giorni prima della seduta.
14. I provvedimenti sono comunicati all'incolpato/a assente.

Art. 16

Verbale del Consiglio giudicante

1. Il processo verbale della seduta è redatto dal Segretario del Consiglio o, in sua assenza, dal consigliere più giovane d'età presente. Il verbale, così come la seduta di Consiglio in sede disciplinare, non è pubblico.
2. Il verbale deve contenere: la data della seduta, con l'indicazione del giorno, mese ed anno; il numero ed il nome dei componenti del Consiglio dell'Ordine presenti, con l'indicazione delle rispettive funzioni; la menzione della relazione istruttoria ricevuta dall'UI; le indicazioni, se presenti, del Procuratore della Repubblica competente per territorio, dell'incolpato/a e del difensore, dell'esponente e delle persone informate dei fatti; le dichiarazioni rese dai presenti; i provvedimenti adottati dal Consiglio dell'Ordine e le relative votazioni; la sottoscrizione del/la Presidente e del consigliere Segretario.



Art. 17

Decisione e pubblicazione

1. Esaurita la fase dibattimentale il Consiglio dell'Ordine si ritira in camera di consiglio per deliberare e, previa discussione, assume la decisione con votazione segreta.
2. Le decisioni vengono prese a maggioranza semplice dei presenti, con un quorum costitutivo non inferiore alla metà più uno dei componenti il Consiglio dell'Ordine. In caso di parità prevale il giudizio più favorevole all'incolpato/a.
3. Il Consiglio delibera con decisione motivata redatta dal Segretario.
4. La decisione del Consiglio dell'Ordine può consistere: nell'archiviazione del procedimento; nella sospensione del procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 15; nell'irrogazione della sanzione.
5. Nei casi di particolare complessità, il Consiglio dell'Ordine, al termine della seduta, può riservarsi di emettere la decisione in una seduta successiva. In tal caso, la decisione viene redatta dal Segretario, sottoscritta ai sensi dell'art. 12, pubblicata mediante deposito nella Segreteria del Consiglio entro trenta giorni, e notificata ai sensi e con le modalità previste.
6. Salvo il caso previsto al comma 5, la decisione viene pubblicata mediante deposito nella Segreteria del Consiglio dell'Ordine, entro il termine di trenta giorni dalla seduta nel corso della quale è stata assunta.
7. La decisione viene notificata all'interessato e al Procuratore della Repubblica entro i successivi 20 giorni dalla data del deposito.

Art. 18

Requisiti e notificazione della decisione

1. La decisione del Consiglio deve contenere: nome, cognome, luogo e data di nascita dell'iscritto/a; esposizione dei fatti; svolgimento del procedimento; motivazione; dispositivo recante l'indicazione dei voti favorevoli, dei voti contrari, degli astenuti e delle schede bianche; la data in cui è pronunciata, con l'indicazione di giorno, mese e anno; la sottoscrizione del/la Presidente e del Segretario; la data di pubblicazione, con l'indicazione di giorno, mese e anno; l'avviso che avverso la decisione può essere proposta impugnazione mediante ricorso al Tribunale competente per territorio, dall'interessato/a o dal Procuratore della Repubblica presso il Tribunale stesso, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla notificazione del provvedimento.
2. La decisione è notificata entro 20 giorni dalla pubblicazione all'interessato/a e al Procuratore della Repubblica competente per territorio. In caso di irreperibilità del/la professionista, si provvede mediante affissione per dieci giorni nella sede del Consiglio dell'Ordine e all'Albo del Comune dell'ultima residenza dell'interessato.

Art. 19

Sanzioni disciplinari

1. Ai sensi dell'art.26 della L.56/89, possono essere irrogate le seguenti sanzioni disciplinari:
 - a) l'avvertimento, che consiste nella contestazione della mancanza commessa e nel richiamo dell'iscritto/a ai suoi doveri;
 - b) la censura, consistente nel biasimo per la mancanza commessa;
 - c) la sospensione dall'esercizio professionale per un periodo non superiore ad un anno;
 - d) la radiazione dall'Albo, che può essere pronunciata quando l'iscritto/a abbia gravemente compromesso la propria reputazione e/o la dignità dell'intera categoria professionale, ovvero nel caso di cui all'art. 26, co.3, L. 56/89.
2. In caso di recidiva, soprattutto in ipotesi di illeciti disciplinari identici, il Consiglio dell'Ordine può applicare all'iscritto/a una sanzione disciplinare più grave di quella in precedenza irrogata.



Art. 20

Esecutività ed efficacia dei provvedimenti disciplinari

1. I provvedimenti disciplinari possono essere eseguiti quando sia inutilmente decorso il prescritto termine di trenta giorni per proporre l'impugnazione ai sensi degli artt. 17, 18 e 19 della legge n. 56/1989, o quando l'impugnazione sia respinta. Della definitività del provvedimento disciplinare dovrà, in ogni caso, essere data comunicazione all'interessato/a e al Procuratore della Repubblica competente per territorio mediante PEC.
2. Qualora la decisione sia impugnata, la sua esecutività è sospesa fino al pronunciamento definitivo del Giudice.

Art. 21

Pubblicità e archiviazione delle deliberazioni

1. I provvedimenti di sospensione e radiazione, dopo essere divenuti esecutivi, sono annotati sull'albo.
2. I provvedimenti sanzionatori e l'atto di archiviazione sono inseriti, in originale, nell'apposito archivio dell'Ordine. Copia delle deliberazioni e di tutti gli atti e i documenti ad essa connessi sono inseriti nel fascicolo personale dell'iscritto/a, detenuto presso la sede dell'Ordine. 4. L'accesso a tali atti è consentito nel rispetto della disciplina contenuta nella legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 22

Procedimento per la sospensione di diritto

1. La sospensione di diritto dall'esercizio professionale in caso di morosità per oltre due anni nel pagamento dei contributi dovuti all'Ordine, come previsto dall'art. 26 comma 2 della L. 18 febbraio 1989, n. 56, viene deliberata dal Consiglio dell'Ordine senza che abbia luogo il procedimento disciplinare.
2. La delibera di sospensione deve essere preceduta da una comunicazione all'interessato/a contenente a) l'invito a corrispondere le somme dovute entro un congruo termine b) l'avviso che in difetto di adempimento entro il termine indicato, il Consiglio dell'Ordine procederà a deliberare la sospensione ai sensi dell'art. 26 comma 2 della L. 18 febbraio 1989, n. 56 c) l'avviso della facoltà di far pervenire al Consiglio dell'Ordine le proprie considerazioni scritte.
3. Il Consiglio dell'Ordine delibera la sospensione verificato l'adempimento previsto al comma 2 e valutate eventuali considerazioni pervenute.
4. In tali casi la sospensione non è soggetta a limiti di tempo ed è revocata con provvedimento del/la Presidente del Consiglio dell'Ordine quando l'iscritto/a dimostra di avere corrisposto le somme dovute.
5. La delibera di sospensione viene comunicata all'interessato/a mediante PEC. In caso di irreperibilità dell'iscritto/a al domicilio digitale depositato, la comunicazione della sospensione avviene ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 18 febbraio 1989, n. 56

Art. 23

Tutela giudiziaria e provvedimenti conseguenti

1. Ai sensi dell'art. 26, comma 5, della legge 18 febbraio 1989, n. 56, le deliberazioni del Consiglio possono essere impugnate, con ricorso al Tribunale competente per territorio, dall'interessato/a o dal Procuratore della Repubblica presso il Tribunale stesso.



2. Il ricorso deve essere proposto entro il termine perentorio di trenta giorni dalla notificazione del provvedimento. La proposizione dell'azione ha effetto sospensivo dell'efficacia del procedimento disciplinare.
3. In caso di conferma del provvedimento disciplinare da parte del Tribunale, l'interessato/a può ricorrere alla Corte d'Appello, con l'osservanza delle medesime forme previste per il procedimento davanti al Tribunale e, infine, alla Corte di Cassazione.
4. In caso di annullamento del provvedimento disciplinare da parte del Tribunale, con apposita deliberazione il Consiglio dell'Ordine competente, eseguite le valutazioni del caso, decide se limitarsi a prendere atto della sentenza di annullamento, adottando, ove necessario, i provvedimenti conseguenti, ovvero se proporre impugnazione dinanzi alla Corte d'Appello, con l'osservanza delle medesime forme previste per il procedimento davanti al Tribunale.