

Codice deontologico dell'Assistente sociale



CODICE DEONTOLOGICO DELL'ASSISTENTE SOCIALE

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

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 impedite 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.

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 ed 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 o 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.

Premessa

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

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

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

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

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

Regolamento per il funzionamento del Procedimento Disciplinare Locale

Delibera n. 175 del 15 novembre 2013 e successive modificazioni

Art. 1 Principi generali

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

Art. 2 Responsabilità disciplinare

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

Art. 3 Consiglio di disciplina

1. Presso ogni Consiglio regionale dell'Ordine è costituito un Consiglio di disciplina. Le funzioni di Presidente sono svolte, in conformità all'art. 8, comma 4, del D.P.R. 137/2012, dal componente con maggiore anzianità d'iscrizione all'albo o quando vi siano componenti non iscritti all'albo, dal componente con maggiore anzianità anagrafica. Le funzioni di Vicepresidente sono svolte dal componente che risulta secondo per anzianità d'iscrizione all'albo o per anzianità anagrafica. Le funzioni di

segretario sono svolte dal componente con minore anzianità d'iscrizione all'albo o, quando vi siano componenti non iscritti all'albo, dal componente con minore anzianità anagrafica.

2. Nella prima seduta di insediamento, convocata dal Presidente del Consiglio regionale dell'Ordine a seguito della nomina dei componenti da parte del Presidente del Tribunale, il Consiglio territoriale di disciplina procede, quale primo adempimento, alla costituzione dei Collegi di disciplina, composti da tre consiglieri della medesima sezione e presieduti dal componente con maggiore anzianità d'iscrizione all'albo, o, quando vi siano componenti non iscritti all'albo, dal componente con maggiore anzianità anagrafica.

3. Le funzioni di segreteria del Consiglio di disciplina sono svolte dagli uffici del Consiglio regionale dell'Ordine

4. I Consiglieri non ricompresi nei Collegi di disciplina possono essere designati quali supplenti in caso di necessità.

Art. 4 Esercizio dell'azione disciplinare

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

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

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

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

Art. 5 Astensione e ricusazione

1. I membri del Collegio di disciplina che procede ad un'azione disciplinare devono astenersi quando ricorrono i motivi di astensione indicati nell'art. 51 c.p.c. e possono essere ricusati per i medesimi motivi con istanza motivata da presentare al Consiglio di disciplina almeno dieci giorni prima della data fissata per l'audizione.

2. Sulla sussistenza dei motivi di cui al comma precedente decide, entro 20 giorni, il Consiglio regionale di disciplina, su proposta del Presidente, con provvedimento impugnabile di fronte al Consiglio Nazionale di disciplina entro 20 gg. dalla notifica del provvedimento all'incolpato.

3. Nei casi di astensione o ricusazione, il Presidente del Consiglio di disciplina rimette gli atti ad altro collegio di disciplina. Se la ricusazione o astensione riguarda tutti i membri, il Presidente rimette gli atti al Consiglio di disciplina individuato dal Consiglio nazionale secondo la tabella allegata al presente regolamento, che decide entro 20 giorni dalla ricezione degli atti.

4. Il Consiglio competente ai sensi del comma precedente, se autorizza l'astensione o riconosce legittima la ricusazione, si sostituisce al Consiglio di disciplina cui appartengono i componenti che hanno chiesto di astenersi o che sono stati ricusati; altrimenti restituisce con delibera motivata gli atti per la prosecuzione del procedimento.

5. Nel caso in cui il Consiglio al quale sono stati restituiti gli atti non proceda entro 30 giorni dal ricevimento degli stessi, la decisione sull'astensione e sulla ricusazione spetta al Consiglio Nazionale di disciplina che individuerà il Consiglio di disciplina competente entro 30 giorni.

Art. 6 Avvio del procedimento disciplinare

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

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

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

7. Il Segretario del collegio è il componente più giovane per anzianità di iscrizione all'albo o anzianità anagrafica, coadiuva il Presidente nell'esercizio delle funzioni e redige il verbale delle sedute.

Art. 8 Archiviazione immediata

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

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

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

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

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

Art. 9 Tentativo di conciliazione

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

Art. 10 Apertura del procedimento disciplinare

1. Nel caso in cui non vi siano i presupposti per procedere ad archiviazione immediata ai sensi dell'art.8, nel caso di mancata conciliazione, nei casi in cui non è prevista la conciliazione e, comunque, nel caso di segnalazione da parte dell'autorità giudiziaria, il Collegio di disciplina apre il procedimento disciplinare.

2. La delibera con la quale il Collegio decide l'apertura del procedimento disciplinare deve essere succintamente motivata, contenere l'indicazione dei fatti dei quali si contesta la rilevanza disciplinare, l'indicazione delle norme di legge o del codice deontologico che si assumano violate, e la menzione che l'incolpato ha facoltà di farsi assistere da un avvocato e/o da esperto di sua fiducia. La delibera deve essere comunicata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'incolpato e ai soggetti di cui all'art. 6, comma 1, e al competente Consiglio regionale.

3. La delibera di apertura del procedimento disciplinare comprende la nomina del Consigliere incaricato di condurre l'istruttoria.

4. Il Presidente del Collegio provvede a mettere a disposizione del Consigliere relatore il fascicolo del procedimento.
5. Ricevuti gli atti, il relatore avvia l'istruzione probatoria.
6. La fase istruttoria deve essere conclusa entro 6 mesi dall'apertura del procedimento.
7. Il Collegio di disciplina, su proposta del Consigliere incaricato di condurre l'istruttoria, può autorizzare ulteriori accertamenti istruttori, ma comunque entro il termine massimo prorogabile di ulteriori 6 mesi.

Art. 11 Audizione - Deposito documenti e memorie

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

Art. 12 Relazione sull'espletata istruttoria

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

Art. 13 Fissazione e comunicazione della data dell'udienza

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

Art. 14 Udienze

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

Art. 15 Verbale

Il verbale dell'udienza deve contenere:

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

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

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

Art. 17 Decisione

1. Espletati gli incumbenti, il Collegio si ritira per deliberare.
2. Il Collegio delibera con decisione motivata che contiene anche la durata dell'annotazione nell'Albo.

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

Art. 18 Sanzioni disciplinari

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

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

Art. 19 Ammonizione

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

Art. 20 Censura

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

Art. 21 Sospensione

1. La sospensione consiste nell'inibizione all'esercizio della professione ed è inflitta fino al massimo di 1 anno, nei casi di abusi o mancanze che arrechino grave nocumento ai destinatari dell'attività professionale o comunque ad altri soggetti.
2. La sospensione consegue di diritto nei casi previsti dalla legge per tutto il tempo stabilito dall'autorità giudiziaria che l'ha comminata.

Art. 22 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: applicazione di misura cautelare detentiva o interdittiva irrogata in sede penale e non impugnata o confermata in sede di riesame o di appello; pena accessoria di cui all'articolo 35 del codice penale, anche se è stata disposta la sospensione condizionale della pena, irrogata con la sentenza penale di primo grado; applicazione di misura di sicurezza detentiva; condanna in primo grado per i reati previsti negli artt. 372⁷, 374⁸, 377⁹, 378¹⁰, 381¹¹, 640¹² e 646¹³ del codice

penale, se commessi nell'ambito dell'esercizio della professione; condanna a pena detentiva non inferiore a tre anni.

2. La sospensione cautelare può essere irrogata per un periodo non superiore ad un anno ed è esecutiva dalla data della notifica all'interessato.

3. La sospensione cautelare perde efficacia qualora, nel termine di sei mesi dalla sua irrogazione, il Collegio di disciplina non deliberi l'apertura del procedimento.

4. La sospensione cautelare perde altresì efficacia se il Collegio di disciplina delibera non esservi luogo a provvedimento disciplinare, ovvero dispone l'irrogazione dell'ammonizione o della censura.

5. La sospensione cautelare può essere revocata o modificata nella sua durata, d'ufficio o su istanza di parte, qualora, anche per circostanze sopravvenute, non appaia adeguata ai fatti commessi.

6. Contro la sospensione cautelare l'interessato può proporre ricorso avanti il Consiglio nazionale di disciplina nel termine di venti giorni dall'avvenuta notifica nei modi previsti per l'impugnazione dei provvedimenti disciplinari.

7. Il Collegio dà immediata notizia del provvedimento al consiglio dell'ordine presso il quale è iscritto l'Assistente Sociale affinché vi dia esecuzione.

Art. 23 Radiazione

1. La radiazione consiste nella cancellazione dall'albo e consegue di diritto nei casi previsti dalla legge per tutto il tempo stabilito dall'autorità giudiziaria che l'ha comminata.

2. La sanzione della radiazione dall'albo viene inflitta nei casi di abusi o mancanze particolarmente gravi o reiterati nel tempo che arrechino gravissimo nocumento ai destinatari dell'attività professionale o comunque ad altri soggetti.

3. Il professionista radiato può, a domanda, essere di nuovo iscritto all'albo qualora siano venute meno le ragioni che hanno determinato la radiazione. In ogni caso, può essere di nuovo iscritto dopo aver ottenuto la riabilitazione secondo le norme vigenti, purché in possesso dei requisiti prescritti al momento di presentazione della domanda di reiscrizione.

4. Il radiato non può essere di nuovo iscritto prima che sia trascorso un adeguato periodo di tempo deciso dal Collegio di disciplina in sede di comminazione della radiazione. Tale periodo decorre dalla data di efficacia del provvedimento di radiazione e non può essere comunque inferiore ad anni due e superiore ad anni cinque.

Art. 24 Morosità

1. E' considerato comportamento disciplinarmente rilevante, anche ai sensi del Titolo VII del Codice Deontologico, il mancato versamento dei contributi previsti dalla legge.

2. In caso di mancato pagamento dei contributi nonostante diffida fatta dal Presidente del Consiglio regionale, decorsi 30 giorni dal ricevimento della diffida, il Consiglio regionale dell'Ordine trasmette gli atti al Consiglio di disciplina per l'apertura del procedimento disciplinare.

3. Il pagamento tardivo dei contributi dovuti non comporta automaticamente l'archiviazione del procedimento disciplinare o la revoca della sanzione disciplinare comminata, ma è valutato dal Collegio di disciplina ai predetti fini.

Art. 25 - Formazione continua, assicurazione obbligatoria, pubblicità informativa (modificato con delibera 162 del 30 giugno 2015).

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

2. Qualora l'iscritto non adempia agli obblighi di cui all'art. 14 del regolamento per la formazione continua degli assistenti sociali, il Presidente del Consiglio regionale provvede a diffida mediante raccomandata o posta elettronica certificata e decorsi 30 giorni dal ricevimento della diffida senza che l'iscritto abbia fornito adeguate giustificazioni, il Consiglio regionale dell'Ordine trasmette gli atti al Consiglio di disciplina per l'apertura del procedimento disciplinare.

3. Il mancato adempimento dell'obbligo assicurativo costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 137/2012.

4. Qualora l'iscritto non adempia agli obblighi assicurativi, il Presidente del Consiglio regionale provvede a diffida mediante raccomandata o posta elettronica certificata e decorsi 30 giorni dal ricevimento della diffida senza che l'iscritto abbia fornito adeguate giustificazioni, il Consiglio regionale dell'Ordine trasmette gli atti al Consiglio di disciplina per l'apertura del procedimento disciplinare.

Art. 26 Prescrizione dell'azione disciplinare

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

Art. 27 Requisiti della decisione

La decisione del Collegio deve contenere:

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

Art. 28 Notificazione e comunicazione della decisione

1. La decisione viene notificata entro 30 giorni dalla pubblicazione di cui all'art. 17, a mezzo lettera raccomandata o tramite posta elettronica certificata con avviso di ricevimento, all'incolpato, al Pubblico Ministero presso il Tribunale nella cui circoscrizione l'incolpato risiede.

2. La decisione è altresì comunicata ai soggetti che abbiano fatto pervenire notizia dei fatti rilevanti.
3. La sanzione è comunicata inoltre al datore di lavoro e/o all'Ente nell'interesse del quale è resa la prestazione professionale.

Art. 29 Impugnazione

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

Art. 30 Incompatibilità

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

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

1. Fino all'insediamento dei Consigli di disciplina i Consigli regionali dell'Ordine svolgono le funzioni disciplinari secondo il Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale il 16 novembre 2007 e modificato il 28 marzo 2009.
2. I procedimenti disciplinari che al momento dell'insediamento dei Consigli di disciplina sono pendenti presso i Consigli regionali dell'ordine sono riassunti d'ufficio dal corrispondente Consiglio regionale di disciplina.
3. Il Presidente del Consiglio regionale di disciplina riceve gli atti e li assegna ad un Collegio di disciplina, che sarà tenuto a proseguire nel procedimento; potrà riesaminare integralmente i fatti ed è tenuto, in ogni caso, a sentire l'incolpato prima della comminazione della sanzione.

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

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

Art. 33 Abrogazione ed entrata in vigore

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

Allegato

| <i>Tabella di cui all'art. 4, comma 2</i> | Sede di trasferimento del |
|--|---|
| Sede del procedimento disciplinare | procedimento in caso di astensione o ricusazione |
| ANCONA | PERUGIA |
| AOSTA | TORINO |
| BARI | POTENZA |
| BOLOGNA | FIRENZE |
| CAGLIARI | ROMA |
| CAMPOBASSO | NAPOLI |
| CATANZARO | POTENZA |
| FIRENZE | BOLOGNA |
| GENOVA | TORINO |
| L'AQUILA | ROMA |
| MILANO | TORINO |
| NAPOLI | POTENZA |
| PALERMO | CATANZARO |
| PERUGIA | ANCONA |
| POTENZA | BARI |
| ROMA | NAPOLI |
| TORINO | MILANO |
| TRENTO | VENEZIA |
| TRIESTE | VENEZIA |
| VENEZIA | TRIESTE |