

# 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.*

## **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.

## **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.

## **SANZIONI DISCIPLINARI E PROCEDIMENTO**

**- art. 17 D.M. 11 ottobre 1994, n. 615**

**- art. 9 D.P.R. 8 luglio 2005, n. 169**

### **REGOLAMENTO**

*Approvato nella seduta del Consiglio Nazionale  
dell'Ordine degli Assistenti Sociali del 16 novembre 2007.  
Modificato all'art. 12, comma 1., con delibera del Consiglio Nazionale  
dell'Ordine degli Assistenti Sociali del 28 marzo 2009.*

#### **Parte Prima**

#### **SANZIONI DISCIPLINARI**

##### **Art. 1 – Sanzioni**

1. All'iscritto all'albo che si rende colpevole di abuso o mancanza nell'esercizio della professione o che comunque tiene un comportamento non conforme alle norme del Codice Deontologico, al decoro o alla dignità della professione, il Consiglio dell'Ordine regionale o interregionale infligge, tenuto conto della gravità del fatto, una delle seguenti sanzioni adeguata e proporzionata alla violazione delle norme deontologiche:
  - a) ammonizione;
  - b) censura;
  - c) sospensione dall'esercizio della professione;
  - d) radiazione dall'albo.
2. Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione sono determinati in relazione ai seguenti criteri:
  - a) intenzionalità del comportamento;
  - b) grado di negligenza, imprudenza, imperizia, tenuto conto della prevedibilità dell'evento;
  - c) responsabilità connessa alla posizione di lavoro;
  - d) grado di danno o di pericolo causato;
  - e) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
  - f) concorso fra più professioni e/o operatori in accordo tra loro;
  - g) recidiva e/o reiterazione.

##### **Art. 2 – Ammonizione**

1. La sanzione dell'ammonizione consiste in un richiamo scritto comunicato all'interessato 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 comportato riflessi negativi sul decoro e sulla dignità della professione.
2. In caso di abuso o mancanza che possano dar luogo ad ammonizione, commessi nei confronti di utenti/clienti o di altro iscritto all'albo o di enti, il Presidente del Consiglio dell'Ordine regionale o interregionale esperisce il preventivo tentativo di conciliazione fra le parti nei modi previsti al successivo art. 12 comma 1.

3. Tre provvedimenti di ammonizione comportano la sanzione della censura.

#### **Art. 3 – Censura**

1. La sanzione della censura consiste in una dichiarazione di biasimo resa pubblica. E' inflitta nei casi di abusi o di mancanze, che siano lesivi del decoro e della dignità della professione e nel caso di morosità nel pagamento del contributo annuo dovuto che perduri oltre 60 giorni dal termine stabilito dal Consiglio
2. In caso di abuso o mancanza che possano dar luogo alla censura, commessi nei confronti di utenti/clienti o di altro iscritto all'albo o di enti, il Presidente dell'Ordine regionale o interregionale esperisce il preventivo tentativo di conciliazione nei modi previsti al successivo art. 12 comma 1.
3. Tre provvedimenti di censura comportano d'ufficio la sospensione dall'esercizio della professione per un periodo non superiore a giorni 30.

#### **Art. 4 – Sospensione**

1. La sospensione consiste nell'inibizione all'esercizio della professione e consegue di diritto nel caso previsto e regolato dagli articoli 19 e 35 del Codice Penale per tutto il tempo stabilito nel provvedimento del giudice penale che l'ha comminata. Il Consiglio regionale o interregionale, in questo caso, si limita a prenderne atto.
2. La sanzione della sospensione dall'esercizio della professione è inflitta fino al massimo di due anni:
  - a) per violazioni del codice deontologico, che possano arrecare grave nocimento a utenti/clienti o ad altro iscritto all'albo o enti; oppure generare una più estesa risonanza negativa per il decoro e la dignità della professione a causa della maggiore pubblicità del fatto;
  - b) per morosità superiore ad una annualità nel pagamento dei contributi dovuti, ai sensi del successivo art. 8.
3. Nei casi di maggiore gravità, la sanzione della sospensione può essere motivatamente inflitta in via cautelare provvisoria al momento dell'apertura del procedimento disciplinare.
4. Tre provvedimenti di sospensione maturati nell'arco di cinque anni, comportano la radiazione dall'albo.

#### **Art. 5 – Radiazione**

3. La radiazione consiste nella cancellazione dall'albo. Consegue di diritto nel caso di interdizione dalla professione previsto e regolato dagli artt. 19 comma 1. n. 2, 30 e 31 del Codice Penale per l'intera durata dell'interdizione stabilita nel provvedimento del giudice penale che l'ha comminata. Il Consiglio regionale o interregionale si limita a prenderne atto.
4. La sanzione della radiazione dall'albo viene inflitta:
  - in caso di tre sospensioni maturate nell'arco di cinque anni;
  - nei casi di violazione del codice deontologico e/o di comportamento non conforme al decoro e alla dignità della professione di gravità tali da rendere incompatibile la permanenza nell'albo;
  - nel caso di condanna con sentenza passata in giudicato a pena detentiva non inferiore a tre anni per fatti commessi nell'esercizio della professione;
  - nei casi di morosità previsti all'art. 8 comma 6.

5. La sanzione della radiazione comporta la contestuale cancellazione dall'albo, fermo restando l'obbligo per l'iscritto a corrispondere i contributi dovuti per il periodo in cui è stato iscritto all'albo.
6. Il professionista radiato può, non prima di cinque anni dalla data di efficacia del provvedimento di radiazione, 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 reinscrizione.

#### **Art. 6 – Incompatibilità**

1. Le sanzioni disciplinari della censura, della sospensione e della radiazione dall'albo non sono deontologicamente compatibili con l'assunzione e/o il mantenimento delle cariche di Consigliere dell'Ordine regionale o interregionale o di Consigliere nazionale o di Revisore dei Conti dell'Ordine regionale o interregionale o nazionale.
2. L'incompatibilità è riferita alla durata del mandato elettivo o comunque alla durata della sospensione e/o della radiazione se superiore.

#### **Art. 7 – Pubblicità**

1. La censura, la sospensione dall'esercizio della professione e la radiazione dall'albo sono rese pubbliche mediante annotazione nell'albo stesso.
2. Nel caso di iscritto che esercita attività professionale in tutto o in parte in regime di lavoro dipendente o di altra forma di rapporto di lavoro, senza vincolo di subordinazione, il Consiglio regionale o interregionale comunica all'Ente di appartenenza o comunque al datore di lavoro, la sospensione dall'esercizio della professione, con indicazione dei relativi periodi e/o la radiazione dall'albo .

#### **Art. 8 - Contributo annuo**

1. E' considerato comportamento non conforme al decoro e alla dignità della professione il mancato versamento dei contributi all'Ordine regionale o interregionale di appartenenza (morosità).
2. Il contributo annuo dovuto dagli iscritti all'albo è determinato dal Consiglio regionale o interregionale territoriale che ne stabilisce modalità e tempi di versamento con deliberazione approvata dal Ministero vigilante ed è comunicato dal Presidente e/o dal Tesoriere del Consiglio regionale o interregionale a mezzo lettera circolare agli iscritti.
3. La Circolare deve indicare:
  - a) l'entità del contributo annuo dovuto dagli iscritti all'albo, così come determinato dal Consiglio regionale o interregionale;
  - b) le modalità e i tempi di versamento del contributo annuo;
  - c) le maggiorazioni cui l'iscritto va incontro in caso di mancato versamento nei tempi indicati al punto b);
  - d) le sanzioni disciplinari che verranno irrogate decorso il tempo utile al versamento del contributo annuo;
  - e) i modi di irrogazione delle sanzioni disciplinari per morosità;
  - f) le modalità di cessazione della morosità e i relativi effetti e che, nel caso di radiazione dall'albo, ove l'interessato richieda nuova iscrizione, oltre ad avere sanato la morosità per il periodo che ha dato luogo alla radiazione, deve anche dimostrare il possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente al

momento della richiesta e che la domanda di nuova iscrizione è regolata dall'art. 9 del DMGG 615/1994.

4. I contributi non versati, le relative penalità e gli eventuali costi aggiuntivi costituiscono crediti dell'Ordine regionale o interregionale a favore del quale sono maturati, esigibili nelle forme di legge anche in caso di trasferimento dell'interessato ad altro Ordine regionale o interregionale, di sospensione, di radiazione.
5. L'iscritto che non provvede al pagamento del contributo e delle relative previste maggiorazioni nel termine indicato al comma 2 si considera moroso ed incorre nella sanzione della censura se la morosità va oltre i 60 giorni e della sospensione dall'esercizio della professione prevista dal comma 2 lett. b) dell'art. 4 se la morosità è superiore ad un anno.
6. Decorso il secondo anno dalla data della sospensione, perdurando la morosità, l'iscritto viene radiato dall'albo.

#### **Art. 9 – Morosità**

1. Scaduto il termine di cui all'art. 8 comma 3 lett. b), il Presidente del Consiglio regionale o interregionale, rilevata la morosità, provvede, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, a diffidare l'iscritto ad effettuare il versamento del contributo entro e non oltre 60 gg. dal ricevimento della diffida, con le maggiorazioni di cui al successivo comma 3 e con l'espressa indicazione che si procederà all'apertura nei suoi confronti del procedimento disciplinare.
2. Scaduto senza esito il termine di 60 gg. il presidente del Consiglio regionale e interregionale attiva d'ufficio l'apertura del procedimento disciplinare ai sensi dell'art. 12 comma 4, inviandone comunicazione all'iscritto.
3. I versamenti effettuati dopo la scadenza del termine di cui all'art. 8 comma 3 lett. b). e art. 9 commi 1 e 2 sono soggetti, a titolo di penale, ad una quota aggiuntiva calcolata sulle somme dovute, nella misura pari a quella del saggio dell'interesse legale in vigore alla data della scadenza del termine e, se effettuati dopo il 31 dicembre dell'anno di riferimento, ad una ulteriore quota aggiuntiva pari al 10%.
4. A seguito di presentazione degli atti giustificativi della regolarizzazione della morosità, il Consiglio regionale o interregionale, con atto deliberativo da adottarsi non oltre 45 gg. dalla data di presentazione, prende atto della intervenuta cessazione della morosità e revoca formalmente la sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio della professione.
5. Le spese sostenute dal Consiglio regionale o interregionale a causa e correlate al mancato versamento sono a carico dell'iscritto moroso.

## **Parte Seconda PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

### **Art. 10 – Competenza territoriale**

1. Il procedimento disciplinare è di competenza dell'Ordine regionale o interregionale nel cui albo il professionista è iscritto. In mancanza di Consiglieri iscritti nella sezione B dell'Albo il procedimento disciplinare a carico di un professionista iscritto alla sez. B è di competenza del Consiglio regionale o interregionale più vicino che abbia tra i suoi componenti almeno un consigliere iscritto nella sezione B al quale il Consiglio di appartenenza del professionista interessato assegna il procedimento. Ove tale criterio risulti inapplicabile per mancanza di iscritti nella sezione B dell'albo il procedimento resta di competenza del consiglio regionale o interregionale al quale appartiene il professionista interessato anche se composto esclusivamente da Consiglieri appartenenti alla sezione A (art. 9 comma 4 DPR 169/05).
2. In caso di trasferimento dell'interessato ad Albo di altro Ordine regionale o interregionale il procedimento prosegue e si conclude dinanzi all'Ordine regionale o interregionale in cui è iniziato e che ne comunica l'esito all'Ordine regionale in cui al momento è iscritto l'interessato
3. Qualora l'interessato sia un Consigliere dell'Ordine, ovvero il denunciante sia un Consigliere dell'Ordine e l'interessato sia iscritto al medesimo Ordine, il Consiglio su istanza dell'interessato, del denunciante o anche d'ufficio, assegna il procedimento all'Ordine regionale o interregionale più vicino.
4. Le sanzioni sono deliberate dal Consiglio regionale o interregionale al termine del procedimento disciplinare. Il Consiglio regionale o interregionale può deliberare che i provvedimenti disciplinari siano adottati con votazione segreta.

### **Art. 11 – Commissione deontologica disciplinare. Responsabile del procedimento**

1. Ciascun Consiglio regionale o interregionale all'atto del suo insediamento nomina, al suo interno, una Commissione deontologica disciplinare composta da tre o cinque membri, appartenenti alla sezione A e alla sezione B, proporzionalmente alla rappresentanza numerica nello stesso consiglio con il compito di procedere all'istruttoria dei procedimenti disciplinari. I membri della Commissione, all'atto dell'insediamento, assumono l'obbligo al segreto circa le notizie comunque conosciute nell'espletamento dell'incarico. In mancanza di Consiglieri iscritti nella sez. B si applicano i criteri previsti all'art. 10 comma 1.
2. La Commissione nella prima seduta nomina il Presidente e il Segretario. La responsabilità della Commissione è collegiale.
3. Il Presidente della Commissione è il responsabile del procedimento istruttorio.
4. La carica di presidente del Consiglio regionale o interregionale è incompatibile con la carica di membro della commissione disciplina.
5. Il Segretario della Commissione redige i verbali delle sedute della Commissione. I verbali vengono sottoscritti da tutti i consiglieri presenti.

### **Art. 12 - Apertura del procedimento e tentativo di conciliazione**

1. Il Presidente del Consiglio regionale o interregionale, 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 previsti

all'art. 2 comma 2 e art. 3 comma 2, tentativo di conciliazione tra le parti. A tal fine convoca entro un termine non superiore a 30 giorni a mezzo raccomandata a/r, fax o e-mail gli interessati. Della eventuale conciliazione viene dato formalmente atto a verbale che viene trasmesso al Consiglio per la deliberazione dell'archiviazione del caso.

2. In caso di mancata conciliazione, nei casi in cui non è prevista la conciliazione e comunque nel caso di segnalazione da parte di autorità giudiziaria, il Presidente trasmette gli atti al Consiglio per l'eventuale apertura del procedimento disciplinare.
3. Il Consiglio regionale o interregionale, composto nell'esercizio di tale funzione dai Consiglieri appartenenti alla sezione dell'albo del professionista assoggettato al procedimento, delibera l'apertura del procedimento disciplinare e trasmette gli atti alla Commissione di cui all'art. 11 per la necessaria istruttoria (art. 9 comma 1 DPR 169/05).
4. Nel caso di morosità, il Presidente del Consiglio regionale o interregionale, verificata l'omessa sanatoria della morosità, attiva d'ufficio il procedimento disciplinare, affidando la responsabilità del procedimento alla Commissione disciplinare che procede a istruttoria sommaria e propone al Consiglio la comminazione delle sanzioni previste all'art. 8 commi 4 e 5 con la gradualità in esso previsto.
5. Con la delibera di apertura del procedimento disciplinare, il Consiglio regionale o interregionale determina il termine entro il quale il procedimento deve concludersi. Il termine decorre dalla data di inizio del procedimento.

#### **Art. 13 - Comunicazioni all'interessato e attività istruttoria**

1. Il Presidente della Commissione deontologica disciplinare comunica al professionista interessato, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, l'apertura del procedimento disciplinare, informandolo dei fatti che gli vengono addebitati, delle modalità di presa visione degli atti, della composizione della Commissione e del responsabile del procedimento istruttorio. Contestualmente il Presidente invita l'interessato a far pervenire entro 60 giorni le proprie controdeduzioni ed eventuale documentazione, indicando che può farsi assistere da esperto di sua fiducia. Qualora la comunicazione risulti infruttuosa per mancata ricezione della lettera di raccomandata da parte dell'interessato si procede a notifica con le modalità indicate dagli artt. 137 e seguenti del c.p.c.
2. La Commissione, dopo una preliminare valutazione della situazione, esperisce, ove possibile, tentativo di conciliazione tra le parti interessate, salvo in caso di procedimento disciplinare aperto su richiesta dell'autorità giudiziaria. La positiva conclusione del tentativo di conciliazione comporta la proposta al Consiglio di archiviazione del procedimento con contestuale comunicazione alle parti.
3. La Commissione deontologica disciplinare convoca il professionista interessato, d'ufficio o su richiesta dello stesso, per essere sentito, con preavviso non inferiore a 20 giorni, redigendo un verbale dell'incontro firmato da tutti i componenti e controfirmato dall'interessato. Acquisisce documentazione e testimonianze richieste dalle parti o d'ufficio. L'attività istruttoria deve essere oggetto di apposito verbale sottoscritto da tutti i membri della commissione.
4. Al termine dell'istruttoria il responsabile del procedimento istruttorio predispone una relazione dettagliata dell'attività svolta dalla Commissione che, approvata dalla stessa, viene rimessa al Consiglio unitamente agli atti assunti per le deliberazioni di competenza.

**Art. 14 – Assistenza tecnica**

1. Il denunciato, il denunciante e la Commissione Disciplinare possono avvalersi di consulenze tecniche.
2. La Commissione Disciplinare deve chiederne preventivamente l'autorizzazione al Consiglio.

**Art. 15 – Termine a difesa**

1. Se richiesta, la Commissione può concedere all'interessato ulteriore termine non inferiore a 30 giorni e non superiore a 60 dall'audizione per produrre eventuale documentazione e/o memorie difensive scritte. In tal caso è prorogato di pari durata il termine di conclusione del procedimento.

**Art. 16 – Relazione e deliberazione finale**

1. Le sanzioni sono deliberate dal Consiglio regionale o interregionale all'esito del procedimento disciplinare.
2. Il Consiglio regionale o interregionale, con voto espresso, delibera l'archiviazione, se gli addebiti risultano infondati, o l'eventuale sanzione da infliggere. Il provvedimento deve essere adeguatamente motivato con indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni di diritto che lo hanno determinato, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. La deliberazione è adottata dal Consiglio composto ai sensi dell'art 10 comma 1 e dell'art. 9 comma 1 e 3 della L. 169/05.
3. Contro il provvedimento di irrogazione della sanzione l'interessato può proporre ricorso al Consiglio Nazionale ai sensi dell'art. 18, salva la facoltà di adire l'autorità giudiziaria.

**Art. 17 – Pubblicità e comunicazioni**

1. La deliberazione che definisce il procedimento disciplinare viene comunicata al professionista interessato entro 30 giorni dalla sua adozione dal Presidente del Consiglio regionale o interregionale, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al domicilio risultante all'albo o al diverso domicilio a tale scopo indicato dal professionista. La comunicazione deve contenere l'esplicito avvertimento che il provvedimento può essere impugnato con ricorso al Consiglio Nazionale entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione, nei modi indicati al successivo articolo 18, salva la facoltà di adire l'Autorità Giudiziaria competente. Qualora la comunicazione risulti infruttuosa per mancata ricezione della lettera di raccomandata da parte dell'interessato si procede a notifica con le modalità indicate dagli artt.137 e seguenti del c.p.c. La deliberazione, viene affissa per 10 giorni consecutivi nella sede dell'Ordine competente.
2. Tutti gli atti relativi ai procedimenti disciplinari sono custoditi dal Consiglio regionale o interregionale secondo le norme previste D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni. Presso la sede di ciascun Ordine viene istituito un registro in cui vengono iscritti i nominativi di coloro nei confronti dei quali sia stata applicata una sanzione disciplinare e la sua durata.
3. I membri del Consiglio regionale o interregionale della sezione di appartenenza del professionista interessato hanno accesso agli atti relativi ai procedimenti disciplinari; chiunque altro soggetto voglia accedere agli atti relativi ai procedimenti disciplinari ai sensi della L. 241/1990 e del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni, deve presentare motivata richiesta scritta al Presidente o al



Responsabile dell'accesso, se designato, del Consiglio regionale o interregionale territoriale. Il Consiglio Nazionale disciplina – in conformità con la normativa posta dal D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni – il procedimento e i legittimati all'accesso ai dati.

#### **Art. 18 – Ricorso al Consiglio Nazionale**

1. Il Consiglio Nazionale, all'atto del suo insediamento, nomina, al suo interno, una Commissione deontologica disciplinare composta da tre o cinque membri, appartenenti alla sezione A e alla sezione B, proporzionalmente alla rappresentanza numerica nello stesso consiglio con il compito di procedere all'istruttoria dei ricorsi. I membri della Commissione all'atto dell'insediamento assumono l'obbligo al segreto circa le notizie comunque conosciute nell'espletamento di tale incarico. La Commissione nella prima seduta nomina il Presidente ed il Segretario. Il Presidente della Commissione è il responsabile del procedimento istruttorio, il Segretario redige i verbali delle sedute della Commissione che vengono sottoscritti da tutti i componenti. La responsabilità della Commissione è collegiale.

#### **Art.19 – Procedimento innanzi al Consiglio Nazionale**

1. Il ricorso al Consiglio Nazionale è presentato dal professionista interessato, direttamente o a mezzo del servizio postale, in plico raccomandato con avviso di ricevimento, per il tramite del Consiglio dell'Ordine regionale o interregionale che ha emesso il provvedimento impugnato.
2. Sotto pena d'inammissibilità il ricorso – sottoscritto direttamente dalla parte, con la possibilità dell'assistenza di un proprio legale di fiducia – deve contenere:
  - a) l'indicazione dell'atto impugnato;
  - b) le motivazioni in fatto e in diritto;
  - c) i documenti a sostegno del ricorso.
3. Il Consiglio regionale o interregionale il cui provvedimento sanzionatorio è stato impugnato, trasmette il ricorso al Consiglio Nazionale entro 15 giorni dall'avvenuta notifica dell'impugnazione, aggiungendo eventuali deduzioni e allegando copia del provvedimento impugnato, di tutti gli atti e di tutta la documentazione del procedimento disciplinare.
4. Il ricorso non sospende l'esecutività del provvedimento impugnato. L'interessato può chiedere al Consiglio Nazionale, per gravi ragioni, sospensiva cautelare che il Consiglio Nazionale può concedere con provvedimento interlocutorio motivato. Nel caso previsto all'art. 7 comma 2 l'eventuale sospensione cautelare dell'esecutività del provvedimento impugnato viene comunicata all'Ente di appartenenza o comunque al datore di lavoro dell'interessato.
5. Il Presidente del Consiglio Nazionale trasmette immediatamente gli atti pervenuti al Presidente della Commissione deontologica disciplinare dandone comunicazione al ricorrente con indicazione del termine massimo di chiusura del procedimento secondo quanto indicato al comma 6 dell' art. 19.
6. La Commissione deontologica disciplinare competente si esprime entro il termine massimo di 90 giorni dalla data di ricezione del ricorso, termine prorogabile, motivatamente, fino ad un massimo di ulteriori 45 giorni.
7. La Commissione, ricevuti gli atti, avvia il procedimento istruttorio e procede alla audizione dell'interessato quando lo ritenga motivatamente opportuno o comunque, quando il ricorrente ne faccia richiesta. Al termine dell'istruttoria la Commissione

- competente trasmette le risultanze al Consiglio Nazionale, che, con voto dei Consiglieri iscritti nella sezione di appartenenza del professionista interessato, si esprime con deliberazione nella prima seduta successiva al ricevimento degli atti.
8. La decisione del Consiglio Nazionale deve essere adeguatamente motivata in fatto e in diritto. Il Presidente del Consiglio Nazionale ne dà notizia all'interessato, con raccomandata con ricevuta di ritorno, immediatamente dopo la sua adozione, al domicilio dichiarato o eletto nel ricorso e al Consiglio regionale o interregionale che ha adottato il provvedimento disciplinare impugnato. Qualora risulti infruttuosa, la comunicazione viene rinnovata con le stesse modalità e successivamente con le modalità indicate dagli artt.137 e successivi c.p.c
  9. La decisione del Consiglio Nazionale è immediatamente esecutiva.
  10. Dell'irrogazione della sanzione disciplinare viene data notizia, con esposizione all'albo di tutti gli Ordini regionali e interregionali.
  11. I membri del Consiglio Nazionale hanno accesso agli atti relativi ai procedimenti disciplinari. Qualunque altro soggetto voglia accedere agli atti relativi ai procedimenti disciplinari ai sensi della L. 241/1990 e del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni, deve presentare al Presidente del Consiglio motivata richiesta scritta.

#### **Art. 20 – Astensione e ricusazione**

1. I componenti del Consiglio regionale o interregionale, e quelli del Consiglio Nazionale dell'Ordine e i membri delle Commissioni indicate ai precedenti articoli 11 e 19, comma 1. debbono astenersi:
  - a) se hanno interesse personale nella vertenza disciplinare;
  - b) se sono parenti o affini sino al quarto grado, ovvero conviventi, o colleghi dello stesso Ente o ufficio del professionista interessato dal provvedimento disciplinare, del suo difensore ovvero del denunciante;
  - c) se hanno motivi di inimicizia grave o di forte amicizia con il professionista interessato dal procedimento disciplinare, con il suo difensore ovvero con il denunciante;
  - d) se hanno deposto nella vertenza disciplinare come testimoni;
  - e) in ogni altro caso in cui sussistono gravi ragioni di convenienza e di opportunità, adeguatamente motivate e riconosciute dal Consiglio come tali.
2. Nei casi in cui è fatto obbligo di astensione, il professionista interessato può proporre la ricusazione con ricorso in forma scritta, indirizzato al Presidente del Consiglio regionale o interregionale o al Presidente del Consiglio Nazionale. A pena di inammissibilità il ricorso deve essere sottoscritto dall'interessato o da suo difensore munito di procura e deve indicare i motivi specifici e i mezzi di prova. Se la ricusazione riguarda il Presidente del Consiglio regionale o interregionale o del Consiglio Nazionale, il ricorso è indirizzato al Consigliere Vice presidente.
3. Ove l'istanza di ricusazione sia giudicata fondata, il procedimento prosegue in assenza del Consigliere o dei Consiglieri o dei Commissari ricusati previa sostituzione degli stessi da parte del Consiglio regionale o interregionale o del Consiglio Nazionale. L'istanza di ricusazione, purché ammissibile, sospende il giudizio che riprende d'ufficio a decorrere dalla pronuncia del Consiglio sull'istanza stessa. Il Consiglio si riunisce immediatamente, con esclusione del Consigliere o dei Consiglieri o dei Commissari ricusati e, sentiti gli stessi, decide sul ricorso. Della decisione è data comunicazione al professionista interessato. Nel periodo di sospensione non decorrono i termini del giudizio.

4. Nei casi di astensione o di fondata ricusazione della maggioranza dei Consiglieri o dei Commissari regionali o interregionali, il caso ed i relativi atti vengono trasmessi al Presidente del Consiglio Nazionale dell'Ordine. Il Consiglio Nazionale nomina, in tal caso, una Commissione deontologica disciplinare speciale di cinque membri composta da professionisti assistenti sociali di riconosciuta autorevolezza e da membri di Commissioni deontologiche disciplinari degli Ordini regionali non implicati nel ricorso, previa determinazione dei criteri per la loro selezione. La Commissione deontologica disciplinare speciale svolge le funzioni istruttorie, dibattimentali e decisionali del procedimento a lei affidato. La decisione della Commissione deve essere trasmessa al Consiglio Nazionale che la fa propria con deliberazione che comunica all'interessato e al Consiglio regionale o interregionale che ha adottato il provvedimento impugnato il quale ne prende atto.
5. In caso di astensione o di fondata ricusazione della maggioranza dei Consiglieri o dei Commissari nazionali il Presidente del Consiglio Nazionale trasmette gli atti al Ministero vigilante per quanto di propria competenza.

**Art. 21 – Prescrizione**

1. L'azione disciplinare si prescrive decorsi 5 (cinque) anni dalla data della presunta violazione.
2. Nel caso in cui per il fatto sia stato promosso procedimento penale, il termine suddetto decorre dal giorno in cui è divenuta irrevocabile la sentenza che definisce il giudizio penale.

**Art. 22 – Norme finali**

1. Il presente Regolamento è parte integrante del Codice Deontologico, entra in vigore alla data della sua approvazione e abroga il Regolamento precedente.
2. I Consigli regionali o interregionali sono tenuti a prenderne atto e a darne conoscenza agli iscritti all'Albo.
3. I procedimenti disciplinari iniziati in data antecedente alla data di approvazione del presente Regolamento sono portati a termine secondo le procedure vigenti alla data dell'avvio del procedimento disciplinare, salvo condizioni, previste dal presente regolamento, più favorevoli al professionista sottoposto al procedimento disciplinare.



*Errata corrige:*

A causa di un refuso, la numerazione dei commi dell'art. 5 Regolamento sanzioni disciplinari e procedura, è da intendersi 1, 2, 3 e 4, anziché 3, 4, 5 e 6.

Fermo restando il testo.