

# IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE: REGOLAMENTO E RUOLO DEL CTD

Monza

29 novembre 2017

**Francesca Merlini**

**Daniela Antonini**

**Componenti del Consiglio Regionale di disciplina  
della Lombardia**

## Il codice deontologico

Costituisce l'**elemento di identità della  
professione**:

lo strumento attraverso il quale un professionista

- si presenta alla società
- orienta e guida il professionista nelle scelte di comportamento
- fornisce i criteri per affrontare i dilemmi etici e deontologici



## Il codice deontologico

- ▀ Rappresenta la professione in un determinato momento storico e si evolve insieme ad essa



- ▀ Cambia in relazione ai mutamenti sociali, normativi, allo sviluppo di nuove conoscenze professionali, ma rimane ancorato ai principi ed ai valori che ne hanno ispirato la stesura

3



## DEFINIZIONE E POTESTÀ DISCIPLINARE

- ▀ Il 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.

## Il mandato professionale: ottica trifocale

- L'approccio che viene considerato caratterizzante la professione dell'assistente sociale è quello definito secondo **l'ottica trifocale o tridimensionale** che tiene conto contemporaneamente di più prospettive
1. il processo di aiuto rivolto alla *persona* con le sue potenzialità e i suoi limiti
  2. lo sviluppo delle risorse della *comunità*
  3. l'organizzazione delle risorse del proprio servizio

(Ferrario, 1996; Pieroni, Dal Pra Ponticelli, 2005; Gui, 2008;)

## Codice e mandato professionale

Il Codice deontologico, centrato sul principio della responsabilità professionale, riprende con coerenza i concetti di triplice mandato e di prospettiva trifocale dell'intervento.


Nei titoli III, IV, VI e VII, individua i soggetti a cui il professionista risponde:

- la persona utente/cliente
- la società
- l'organizzazione in cui è inserito
- la propria comunità professionale



## Il codice deontologico

- ▶ Ha compito di tutela della persona che ha chiesto l'intervento di sostegno del professionista
- ▶ in caso di obblighi disattesi si ha l'applicazione di eventuali sanzioni mediante un procedimento in capo ai consigli di disciplina dell'Ordine



## La funzione di tutela

- ▶ La funzione di tutela della professione è correlata alla funzione disciplinare
- ▶ Si tutela il cittadino e la professione mediante l'assicurazione che la professione è correttamente esercitata
- ▶ Non solo sul piano della prassi, ma anche rispetto alla deontologia

## Riferimenti normativi

Il procedimento disciplinare è regolato

- ▶ dal D.P.R. **169 del 2005** «REGOLAMENTO PER IL RIORDINO DEL SISTEMA ELETTORALE E DELLA COMPOSIZIONE DEGLI ORGANI DI ORDINI PROFESSIONALI»
- ▶ dal D.P.R. **137 del 2012** «Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali»
- ▶ dalle disposizioni del regolamento per il funzionamento del Procedimento Disciplinare Delibera **n. 175 del 15 novembre 2013** del Cnoas
- ▶ dalle disposizioni del regolamento per il funzionamento del Procedimento Disciplinare Delibera **n. 108 del 17-6-2017, modificata dalla delibera 173 del 18-11-17 (entrerà in vigore l'1 gennaio 2018).**

## Il DPR 137/12

- ▶ 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.
- ▶ 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.

Il Cnoas  
invita i Croas a  
procedere alla  
costituzione dei  
consigli territoriali di  
disciplina

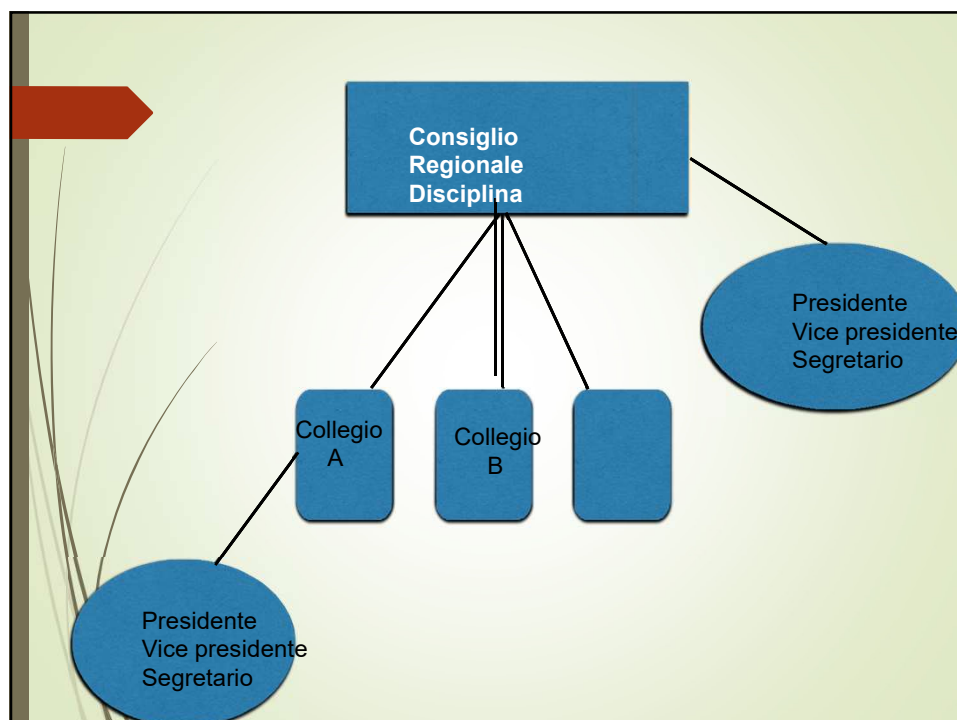
**CROAS**  
entro 120 giorni individua una rosa in  
numero doppio rispetto ai componenti  
previsti

**Presidente del Tribunale**  
del capoluogo di Regione  
Nomina i componenti → **Consiglio Territoriale di  
Disciplina**

## REQUISITI PER LA CANDIDATURA

- a) siano stati o siano al momento della designazione componenti dei Consigli regionali dell'ordine o del Consiglio nazionale ed abbiano in questa veste maturato una significativa esperienza nell'esercizio delle funzioni disciplinari;
- b) abbiano maturato una significativa esperienza nell'esercizio della professione con particolare riferimento, ove possibile, agli ambiti nei quali sono state più frequenti le segnalazioni di fatti disciplinarmente rilevanti;
- c) rinunzino espressamente alla richiesta di compensi per lo svolgimento delle funzioni disciplinari, fatto salvo il rimborso delle spese e la eventuale corresponsione di un gettone di presenza, ove deciso dal competente Consiglio Regionale dell'Ordine;
- d) non siano stati colpiti da provvedimenti disciplinari definitivi, o da sentenze penali di condanna passate in giudicato;
- e) non abbiano rapporti di parentela o affinità entro il 4° grado, o di coniugio, con altro assistente sociale eletto nel rispettivo Consiglio Regionale dell'Ordine

- 2. In alternativa al requisito di cui alla lettera a), i Consigli regionali possono designare candidati che, pur non essendo mai stati componenti il Consiglio regionale o nazionale, abbiano comunque maturato una significativa competenza in materia deontologica e disciplinare.
- 3. La competenza in materia deontologica e disciplinare può essere dimostrata attraverso lo svolgimento di attività didattica specifica svolta nell'ambito di eventi accreditati ai fini del sistema di formazione continua, o attraverso la esibizione di pubblicazioni, studi e ricerche in materia di ordinamento professionale e deontologia.
- 4. La competenza in materia deontologica e disciplinare può essere ottenuta anche attraverso la partecipazione a corsi di formazione specificamente dedicati alle materie dell'ordinamento professionale e della deontologia, tenuti dal Consiglio Regionale o dal Consiglio Nazionale dell'ordine, o comunque accreditati ai fini del sistema di formazione permanente, corredati di appositi meccanismi di verifica della preparazione acquisita. La partecipazione a tali corsi comporta in ogni caso la maturazione dei crediti corrispondenti nell'ambito dell'adempimento dell'obbligo di formazione continua.
- 5. Qualora sia nominato componente del Consiglio Regionale di Disciplina un componente di un Consiglio Regionale dell'Ordine o del Consiglio Nazionale, questi cessa dalle funzioni di provenienza all'atto dell'insediamento del Consiglio Regionale di Disciplina.
- 6. Si applicano ai componenti dei Consigli di Disciplina le norme in materia di astensione e ricusazione di cui agli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile.



## Regolamento per il funzionamento del Procedimento Disciplinare Locale

**1° GENNAIO 2014**

**Data di entrata in vigore del I° Regolamento**

**1° GENNAIO 2018**

**Data di entrata in vigore del II° Regolamento**

## Principi generali

Il procedimento disciplinare nei confronti degli iscritti all'Albo è volto ad accertare la **sussistenza della responsabilità disciplinare** dell'iscritto per le azioni od omissioni che integrino violazione di norme di legge e regolamenti, delle disposizioni dell'Ordine professionale, del codice deontologico, o che siano comunque ritenute in contrasto con i doveri generali di dignità, probità e decoro, a tutela dell'interesse pubblico al corretto esercizio della professione.



## Responsabilità disciplinare

- La responsabilità disciplinare è accertata ove siano provate l'inosservanza parziale o totale dei doveri professionali, anche se la condotta contestata non è intenzionale o è omissiva.
- Il tipo e l'entità della responsabilità disciplinare dell'iscritto sono determinati in relazione ai seguenti criteri, la cui presenza, entità ovvero assenza, costituiscono circostanze aggravanti o attenuanti della responsabilità del professionista


## Circostanze aggravanti:

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



## Circostanze attenuanti:

- Assenza di dolo o di danno rilevante a terzi;
- ii. Evidenza di non intenzionalità dell'errore;
- iii. Tempestiva riparazione del danno arrecato;
- iv. Attivazione spontanea ed efficace per elidere o attenuare le conseguenze dannose del comportamento contestato;
- v. Presenza di elementi che, di fatto, attenuino la responsabilità dell'iscritto.



## Avvio del procedimento

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

## Art. 9 Attività propedeutiche all'azione disciplinare(novità)

- ▶ Entro 10 giorni dal ricevimento di un esposto, il Presidente del Consiglio di Disciplina incarica un Collegio
- ▶ Il Presidente del Collegio incaricato trasmette all'iscritto gli atti che lo riguardano e lo informa della **possibilità di depositare documenti e/o memorie che possano fornire chiarimenti in ordine ai fatti denunciati entro un termine di 10 giorni** dalla ricezione.
- ▶ Il Presidente del Collegio, all'esito delle attività di cui al comma precedente, e comunque **entro 45 giorni dalla data della determina di assegnazione dell'esposto al proprio Collegio, propone, attraverso una relazione motivata, l'apertura del procedimento ovvero l'archiviazione immediata**; la fase preliminare si conclude con la delibera del Collegio in merito all'archiviazione ovvero all'apertura del procedimento.

## Art. 10 Apertura del procedimento disciplinare


La delibera di apertura del procedimento disciplinare è assunta dal Collegio, deve essere debitamente motivata, contenere la composizione del Collegio, l'indicazione dei fatti dei quali si contesta la rilevanza disciplinare, l'indicazione delle norme di legge o del codice deontologico che si assumano violate e la menzione che il segnalato ha facoltà di farsi assistere da un esperto di sua fiducia o da un avvocato.

## Art 11 Archiviazione immediata

- 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
  - D. le circostanze che hanno dato luogo alla segnalazione siano cessate, anche in forza di comportamenti attivi dell'incolpato, nel periodo di tempo intercorrente tra la segnalazione al Consiglio Territoriale di Disciplina e la prima convocazione del Collegio, esclusa la possibilità che i fatti che hanno dato luogo alla segnalazione abbiano recato o siano passibili di recare pregiudizio o danno a terzi. **(novità)**
- Il provvedimento che dispone l'archiviazione è succintamente motivato, e viene comunicato a mezzo pec o con lettera raccomandata r/r all'assistente sociale,
- La segnalazione anonima non è più considerata **(novità)**

## Art. 12 Tentativo di conciliazione

- Il Presidente del Collegio convoca, entro 30 giorni dalla data della delibera di apertura del procedimento, **un incontro per verificare con ciascuna delle parti la disponibilità a tentare la conciliazione**; qualora si rilevi l'indisponibilità anche di una sola delle parti, il Presidente rimette immediatamente gli atti al Collegio per la prosecuzione del procedimento disciplinare.
- Nel caso in cui le parti convocate manifestino la volontà di conciliare, il Presidente **nomina un consigliere per condurre il tentativo di conciliazione**. Il tentativo di conciliazione, che deve concludersi entro 60 giorni, qualora abbia esito positivo, comporta l'archiviazione del procedimento.
- In caso di mancato accordo entro questo termine, il consigliere incaricato rimette immediatamente gli atti al Collegio per la prosecuzione del procedimento disciplinare

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



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

- La fase istruttoria è finalizzata alla ricostruzione dei fatti ai fini della decisione
- L'istruttoria viene espletata mediante l'acquisizione dei documenti necessari e l'assunzione di tutte le notizie utili
- Il Consigliere Relatore dispone la convocazione del segnalato, che può scegliere di farsi assistente da un avvocato e/o da un esperto di propria fiducia.
- La fase istruttoria deve essere conclusa entro 6 mesi dall'apertura del procedimento
- Il relatore, tramite una proposta motivata e debitamente documentata, può proporre al Collegio l'archiviazione, limitatamente ad alcune situazioni

## Art. 15 Fissazione e comunicazione della data dell'udienza

- ▶ L'istruttoria si conclude con apposita riunione in cui il Collegio ritiene di avere sufficienti elementi per giungere all'udienza e sentire le parti ai fini di giungere alla decisione.
- ▶ Il collegio delibera la fissazione dell'udienza e ne dà comunicazione all'interessato a mezzo raccomandata con avviso ricevimento.
- ▶ Tra la ricezione della comunicazione e la data devono intercorrere 30 giorni
- ▶


## Udienza

- ▶ L'udienza non è pubblica si svolge presso la sede dell'Ordine
- ▶ Non prevede l'obbligo di compresenza delle parti, che possono dunque essere audite separatamente. Spetta al Collegio valutare l'opportunità di un'audizione congiunta.
- ▶ E' l'occasione per i consiglieri di approfondire collegialmente il caso segnalato e di formulare alle parti domande rispetto a quanto emerge dall'istruttoria.
- ▶ L'interessato **può** farsi assistere da un esperto di sua fiducia e/o avvocato.



## La decisione

- Le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente o, in sua assenza, del consigliere con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo o, in caso fossero presenti consiglieri non iscritti all'Albo, i consiglieri con maggiore anzianità anagrafica.
- La decisione, che può disporre l'archiviazione del procedimento disciplinare ovvero l'irrogazione di una delle sanzioni di cui all'art. 20



## Le sanzioni

- **AMMONIZIONE:** richiamo all'osservanza dei doveri e invito a non ripetere quanto commesso
- **CENSURA:** dichiarazione di biasimo. È inflitta nei casi di abusi o di mancanze, che hanno leso l'interesse pubblico al corretto esercizio della professione.
- **SOSPENSIONE:** inibizione dall'esercizio della professione fino al massimo di un anno. Può essere comminata dall'AG
- **RADIAZIONE dall'Albo:** cancellazione dall'Albo. Il professionista può chiedere di essere di nuovo iscritto qualora siano venute meno le ragioni della radiazione. Non inferiore ad anni due non superiore ad anni 5

## La pubblicità

- Nel dispositivo di decisione si deve prevedere, la pubblicità della sanzione.
- La pubblicità avviene mediante pubblicazione di annotazione sull'albo.
- Tale sanzione accessoria deve essere considerata secondo la gravità e la durata della sanzione eventualmente comminata.
- La ratio della pubblicità della sanzione è quella di dare modo alle persone/cittadini che usufruiscono di prestazioni professionali di essere informati e quindi tutelati.

## A chi viene comunicata la decisione

- La decisione viene notificata entro 30 giorni dalla pubblicazione, 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.
- La decisione è altresì comunicata ai soggetti che abbiano fatto pervenire notizia dei fatti rilevanti.
- La sanzione è comunicata inoltre al datore di lavoro e/o all'Ente nell'interesse del quale è resa la prestazione professionale.





## Impugnazione

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



## La prescrizione

- L'azione disciplinare si prescrive in 5 anni dal fatto che può dar luogo all'apertura del procedimento disciplinare

<b>VECCHIO</b>	<b>NUOVO</b>
CONCILIAZIONE ERA A SCELTA DEL COLLEGIO	CONCILIAZIONE E' TASSATIVA TRANNE QUANDO IL SEGNALANTE E' L'AUTORITA' GIUDIZIARIA, IL CNOAS O IL CROAS
SEGNALAZIONI ANONIME VENIVANO PRESE IN CARICO	SEGNALAZIONI ANONIME NON VENGONO CONSIDERATE
NON ERA DEFINITA UNA TEMPSTICA PER LA REALIZZAZIONE DELLE VARIE FASI DEL PROCEDIMENTO	E' DEFINITA UNA TEMPSTICA CHIARA E PRECISA E RIDUZIONE DEI TEMPI DEL PROCEDIMENTO
COLLEGI SOLO A O SOLO B	POSSIBILITA' DI COLLEGI MISTI IN DEROGA E PER SITUAZIONI PARTICOLARI
TUTTI I CONSIGLIERI E IL PRESIDENTE DEL CTD FACEVANO PARTE DEI COLLEGI	DUE CONSIGLIERI E IL PRESIDENTE DEL CTD SONO ESTERNI AI COLLEGI E QUINDI NON SVOLGONO FUNZIONE GIUDICANTE
ERA PREVISTO IL RUOLO DEL VICEPRESIDENTE	E' PREVISTO IL RUOLO DEL FACENTE FUNZIONI
LA RICHIESTA DI MEMORIE AL SEGNALATO POTEVA ESSERE FATTA SOLO DOPO L'APERTURA DEL PROCEDIMENTO	LA RICHIESTA DI MEMORIE AL SEGNALATO DEVE ESSERE FATTA PRIMA DELL'APERTURA DEL PROCEDIMENTO
MODULISTICA A DISCREZIONE DI OGNI SINGOLO CTD	INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DI TUTTA LA MODULISTICA OMOGENA PER TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE
	PREDISPOSIZIONE DI LINEE GUIDA PER OMOGENEIZZARE A LIVELLO NAZIONALE LA