



ORDINE DEI GEOLOGI DELLA REGIONE SARDEGNA

Via Toscana, 70, 09127 Cagliari CA

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

FASI E SVILUPPO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

REVISIONE

N° 01

PREDISPOSTO E APPROVATO DAL CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

Con Delibera n°1/23 del 2 marzo 2023

INTEGRATO E MODIFICATO

Con Delibera n°1/24 del 11 marzo 2024

TRASMESSO AL CONSIGLIO DELL'O.R.G.

In data 25 marzo 2024

PUBBLICATO SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'O.R.G.

www.geologi.sardegna.it

CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

INDICE

PARTE I - OGGETTO E RIFERIMENTI NORMATIVI	5
Art. 1 - Oggetto del Regolamento	5
Art. 2 - Riferimenti normativi	5
Art. 3 - Finalità del procedimento disciplinare	5
Art. 4 - Responsabilità disciplinare	5
PARTE II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA	7
Art. 5 - Composizione del Consiglio di Disciplina Territoriale	7
Art. 6 - Funzioni del Consiglio di Disciplina Territoriale.....	7
Art. 7 - Collegialità del Consiglio.....	7
Art. 8 - Presidente del Consiglio di Disciplina	7
Art. 9 - Vicepresidente.....	8
Art. 10 - Segretario del Consiglio di Disciplina	8
Art. 11 - Sedute del Consiglio di Disciplina	8
Art. 12 - Astensione e ricusazione	9
Art. 13 - Sostituzione del Consigliere di Disciplina per impedimento	10
Art. 14 - Sostituzione del Consigliere per reiterate assenze	11
Art. 15 - Sostituzione del Consigliere per conflitto di interesse.....	11
Art. 16 - Attività e assistenza amministrativa.....	11
Art. 17 - Spese di Funzionamento del Consiglio di Disciplina.....	12
PARTE III - IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	13
CAPO I - FASE DI AVVIO	13
Art. 18 - Obblighi del Consiglio dell'Ordine dei Geologi della Regione Sardegna	13
Art. 19 - Ricezione della segnalazione disciplinare.....	13
Art. 20 - Avvio dell'azione disciplinare	13
Art. 21 - Iscrizione nel registro riservato e fascicoli	14
Art. 22 - Pendenza di altro procedimento.....	14

CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

Art. 23 - Effetti dell'azione disciplinare	14
Art. 24 - Diritto di difesa	14
CAPO II - FASE PRE-ISTRUTTORIA	15
Art. 25 - Fase pre-istruttoria.....	15
CAPO III – FASE DI APERTURA	15
Art. 26 - Invito a comparire	15
Art. 27 - Atto di incolpazione.....	16
Art. 28 - Durata del procedimento	16
CAPO IV - FASE ISTRUTTORIA	16
Art. 29 - Istruttoria.....	16
Art. 30 - Audizione.....	17
Art. 31 - Prove utilizzabili.....	17
Art. 32 - Verbali	18
CAPO V - FASE DECISORIA	18
Art. 33 - Deliberazione della decisione.....	18
Art. 34 - Provvedimento di definizione del procedimento disciplinare. Archiviazione. Provvedimento sanzionatorio e comunicazione.....	18
Art. 35 - Sanzioni disciplinari	20
Art. 36 - Sanzioni derivanti da norme di legge	20
Art. 37 - Sospensione per morosità.....	20
Art. 38 - Procedimenti per violazione dell'obbligo di aggiornamento professionale	20
Art. 38-bis - Sospensione per mancata comunicazione del domicilio digitale.....	21
Art. 39 - Notifica dei provvedimenti disciplinari	21
CAPO VI - RAPPORTI TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTI GIURISDIZIONALI - PRESCRIZIONE.....	21
Art. 40 - Rapporti tra il procedimento disciplinare e l'azione penale	21
Art. 41 - Rapporti con procedimento civile ed amministrativo.....	21
Art. 42 - Sospensione del procedimento disciplinare	22

CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

Art. 43 - Prescrizione dell'azione disciplinare	22
CAPO VII - IMPUGNAZIONE DELLE DECISIONI DISCIPLINARI	22
Art. 44 - Impugnazione delle decisioni	22
Art. 45 - Diritto di accesso	23
CAPO VIII - ESECUZIONE DELLE DECISIONI DISCIPLINARI	23
Art. 46 - Esecutività della decisione disciplinare	23
PARTE IV - NORME FINALI	24
Art. 47 - Trattamento dei dati personali	24
Art. 48 - Report attività del Consiglio di Disciplina	24
Art. 49 - Riservatezza	24
Art. 50 - Eventuale ricorso a consulenti esterni	24
Art. 51 - Approvazione ed entrata in vigore	24
Art. 52 - Rinvio	25

PARTE I - OGGETTO E RIFERIMENTI NORMATIVI**Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento ha per oggetto il funzionamento del Consiglio di Disciplina Territoriale dell'Ordine dei Geologi della Sardegna (di seguito denominato C.d.D.), in conformità e applicazione delle vigenti disposizioni normative.

Art. 2 - Riferimenti normativi

Il procedimento è disciplinato dagli articoli 14 e 15 della legge 25.07.1966, n° 616; dall'art. 6 della legge 12.11.1990, n° 339; dalle norme di cui al Codice Deontologico dei Geologi approvato con delibera n° 65 del 24.03.2010 del C.N.G. e successivamente modificato e integrato con delibera del 21.02.2019; dall'art. 8 del D.P.R. 7.08.2012, n° 137; dal Regolamento per la designazione dei componenti di Consigli di Disciplina Territoriali e Nazionali del Consiglio Nazionale dei Geologi approvato con delibera del 23.11.2012 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n° 23 del 15.12.2012; dal presente Regolamento che integra ed esplica le norme di legge e regolamentari in materia, norme che restano pienamente efficaci, applicabili e da osservare. Per quanto non espressamente previsto nelle norme sopra indicate si applica, in quanto compatibile, il Codice di Procedura Civile.

Art. 3 - Finalità del procedimento disciplinare

Il procedimento disciplinare è volto ad accertare la responsabilità degli iscritti all'albo ed all'elenco speciale dell'Ordine Regionale dei Geologi della Sardegna per azioni e/o omissioni che integrino violazione di norme di legge o regolamenti, di norme deontologiche o che siano comunque ritenute in contrasto con i doveri generali di dignità, probità e decoro nell'esercizio della professione, a tutela dell'interesse pubblico al corretto esercizio della professione stessa.

Il procedimento disciplinare deve svolgersi secondo i principi costituzionali di imparzialità e legittimità dell'azione amministrativa. È altresì soggetto, pur avendo carattere amministrativo, ai canoni del giusto processo (art. 111 Cost.) con particolare riguardo al principio del diritto al contraddittorio ed alla salvaguardia del diritto di difesa (art. 24 Cost.).

Art. 4 - Responsabilità disciplinare

La responsabilità disciplinare è accertata ove risultino provate l'inosservanza dei doveri professionali, anche se derivanti da condotta omissiva, nonché il tentativo, se provato, di compiere il fatto illecito.

La responsabilità sussiste tanto se il comportamento deontologicamente rilevante sia intenzionale, quanto nell'eventualità che il fatto/comportamento sia stato commesso per imprudenza, negligenza od imperizia, o inosservanza e disapplicazione di leggi e regolamenti.

Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione viene determinato in relazione ai seguenti criteri:

- intenzionalità del comportamento;
- negligenza, imprudenza, imperizia, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- responsabilità connessa alla funzione svolta e/o all'incarico conferito;
- danno o pericolo causato;
- concorso tra più soggetti professionisti, anche di professioni diverse, in accordo tra loro;

CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

- recidiva e/o reiterazione.

Del profilo soggettivo deve tenersi conto in sede di comminazione dell'eventuale sanzione che dovrà essere comunque proporzionata alla gravità della condotta e/o dei fatti/comportamenti/eventi contestati, nonché alle conseguenze dannose che possano essere derivate, o possano derivare, dai medesimi.

L'iscritto è sottoposto a procedimento disciplinare anche per fatti non riguardanti l'attività professionale qualora incidano sulla reputazione professionale o compromettano l'immagine, la dignità ed il decoro della categoria.

PARTE II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA**Art. 5 - Composizione del Consiglio di Disciplina Territoriale**

Presso il Consiglio dell'Ordine dei Geologi della Sardegna è istituito il Consiglio di Disciplina Territoriale composto da 3 componenti. In occasione del rinnovo del Consiglio di Disciplina, il Consiglio dell'Ordine dei Geologi della Sardegna potrà modificare il numero dei suoi componenti laddove ritenuto necessario.

Il C.d.D. resta in carica per tutta la durata del corrispondente Consiglio dell'O.G.R., decadendo al termine del mandato di quest'ultimo.

Anche in osservanza di quanto disposto dall'art. 9, comma 4, del Regolamento del Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Geologi *"Regolamento per la designazione dei componenti i Consigli di disciplina territoriali e nazionali dell'Ordine dei Geologi, a norma dell'articolo 8, comma 3, del Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137"*, approvato con Delibera del 23 novembre 2012, il Consiglio di Disciplina decaduto per effetto delle nuove elezioni del Consiglio dell'Ordine esercita le proprie funzioni fino all'insediamento effettivo del nuovo Consiglio di Disciplina, al fine di dare continuità all'attività di pertinenza.

Art. 6 - Funzioni del Consiglio di Disciplina Territoriale

Al Consiglio di Disciplina Territoriale, cui compete il potere di dare impulso ed iniziare l'azione disciplinare, sono affidati i compiti di istruzione e decisione delle questioni disciplinari riguardanti gli iscritti all'O.R.G. Sardegna e gli iscritti all'O.R.G. Lazio, limitatamente al caso di procedimenti aventi ad oggetto componenti del Consiglio dell'O.R.G. Lazio e/o del relativo Consiglio di Disciplina.

Il Consiglio di Disciplina opera in piena indipendenza di giudizio ed autonomia organizzativa, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari relative al procedimento disciplinare.

Restano di competenza del Consiglio dell'O.R.G. Sardegna le funzioni ed i poteri diversi da quelli inerenti il procedimento disciplinare, quali ad esempio la segnalazione, l'applicazione della sanzione, la vigilanza sull'effettiva osservanza da parte dell'iscritto della sanzione applicata, la trasmissione degli atti al Consiglio di Disciplina Nazionale relativi a ricorsi avverso le decisioni del C.d.D..

Art. 7 - Collegialità del Consiglio

Il Consiglio opera collegialmente definendo precisi programmi operativi in ordine ai procedimenti disciplinari.

I Consiglieri possono venire incaricati dal Consiglio di Disciplina di espletare determinati specifici impegni. Ne consegue pertanto che l'apporto dei singoli Consiglieri non si esaurisce nelle sedute.

Art. 8 - Presidente del Consiglio di Disciplina

Il Presidente del C.d.D. è il Consigliere con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo.

Il Presidente del C.d.D. è il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5 della legge 7.08.1990, n° 241, anche in ordine all'eventuale richiesta di accesso agli atti da parte dei soggetti aventi legittimazione ed interesse, fatta salva la procedura prevista in materia dalla specifica normativa.

CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

Il Presidente del C.d.D. opera in osservanza dei criteri di funzionalità, equità, trasparenza ed efficienza dell'azione disciplinare.

Il Presidente del C.d.D. svolge funzioni di direzione, coordinamento e organizzazione del Consiglio che si esprimono nelle attività di seguito indicate:

- calendarizzare le adunanze del Consiglio, avuto riguardo al carico di lavoro e verificato che non vi siano, contestualmente, riunioni del Consiglio dell'O.G.R.;
- convocare il C.d.D.;
- dirigere e moderare la discussione in seno al C.d.D.;
- delegare un Relatore ad effettuare l'istruttoria per un procedimento;
- mantenere l'ordine nelle adunanze;
- stabilire l'ordine della votazione;
- provvedere alla sostituzione dei membri del C.d.D. nei casi di conflitto di interesse.

Il Presidente del C.d.D. si adopera, altresì, affinché il procedimento disciplinare si svolga in piena legittimità e, laddove ravvisi situazioni di violazione della normativa di riferimento, oppure suscettibili di incidere negativamente sullo svolgimento del procedimento, è tenuto alla loro gestione nei limiti delle proprie competenze.

Il Presidente del C.d.D., preliminarmente a ogni attività afferente alla segnalazione, acquisisce da parte dei Consiglieri componenti la dichiarazione di assenza di cause di astensione relativamente al procedimento in esame. Nel caso di incompatibilità rilevata successivamente dall'incolpato (ricusazione) oppure successivamente emersa, adotta le opportune azioni come da successivo articolo 12.

Art. 9 - Vicepresidente

Il Vicepresidente viene nominato nella persona del componente avente maggiore anzianità di iscrizione all'albo dopo il Presidente.

Art. 10 - Segretario del Consiglio di Disciplina

Il Segretario del C.d.D. è il Consigliere con minore anzianità di iscrizione all'albo.

Il Segretario supporta l'attività del C.d.D. e sono di sua specifica competenza le seguenti attività:

- si coordina con la Segreteria Amministrativa per la registrazione delle questioni disciplinari, secondo le competenze stabilite;
- redige i verbali delle riunioni del C.d.D., sotto direzione e coordinamento del Presidente del C.d.D.;
- forma il fascicolo del procedimento allegando ogni documentazione acquisita nel corso del procedimento e lo tiene costantemente aggiornato.
- cura gli adempimenti esecutivi necessari allo svolgimento del procedimento disciplinare (notifiche, convocazioni, etc.) coordinandosi con la Segreteria Amministrativa dell'O.G.R..

Art. 11 - Sedute del Consiglio di Disciplina

Le sedute del Consiglio di Disciplina hanno luogo separatamente da quelle del Consiglio dell'O.R.G. Sardegna e si tengono presso la sede dell'Ordine, o a distanza (videoconferenza).

CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

Le sedute del Consiglio di Disciplina sono valide con la presenza di tutti i componenti in carica.

Le sedute del Consiglio hanno indicativamente frequenza mensile, ma possono avere diversa cadenza in base alle necessità e sono convocate dal Presidente con comunicazione scritta inviata a mezzo PEC ai Consiglieri con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data fissata per la seduta. In caso di urgenza la comunicazione può avvenire per le vie brevi (e-mail; telefono) anche con il preavviso di un solo giorno.

La comunicazione di convocazione deve indicare luogo, giorno ed orario della seduta, nonché lo specifico ordine del giorno. In caso di particolare urgenza, previa comunicazione almeno 24 ore prima, l'ordine del giorno può essere integrato con nuovi argomenti che devono comunque essere approvati in apertura della seduta.

Qualora il Consiglio abbia deliberato la cadenza periodica delle sedute con luogo, giorno ed orario prefissato, l'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, dovrà essere comunicato almeno tre giorni prima della seduta. In caso di motivata urgenza, o a seguito di motivata richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri, è facoltà del Presidente convocare una seduta straordinaria in data diversa da quella prevista con indicazione di specifico punto all'ordine del giorno.

Il Presidente, dopo aver verificato la sussistenza del numero legale per la validità della seduta, dichiara aperti i lavori e passa all'esame dei singoli punti all'ordine del giorno illustrandoli o dando la parola al Relatore, quindi apre la discussione sull'argomento ed infine ne riassume sinteticamente i contenuti per la stesura della deliberazione che viene posta ai voti.

I Consiglieri che non possono partecipare alle sedute sono tenuti a darne comunicazione scritta o verbale agli uffici di segreteria dell'O.R.G. Sardegna; in caso contrario la loro assenza sarà considerata ingiustificata. Dopo cinque assenze ingiustificate da parte del Consigliere, questo deve considerarsi decaduto dalla carica.

In caso di occorsa e non preventivata indisponibilità del Presidente o di uno dei Consiglieri, il Presidente o, in caso di sua assenza, il vice presidente, provvede a verbalizzare l'impossibilità di procedere.

Le sedute vengono adeguatamente verbalizzate e il verbale sarà reso disponibile ai membri del C.d.D., nelle forme ritenute più opportune affinché provvedano alla rilettura ed alla firma (anche digitale), ferma l'osservanza della disciplina sulla *privacy*.

I componenti del Consiglio di Disciplina assumono l'obbligo al segreto ed alla riservatezza circa le notizie comunque conosciute nell'espletamento dell'incarico e della funzione istituzionale svolta.

Art. 12 - Astensione e ricusazione

Il componente del Consiglio di Disciplina che si trovi in una condizione di conflitto di interesse ha l'obbligo di astenersi dalla trattazione del procedimento che determina tale condizione, dandone immediata comunicazione agli altri componenti del Consiglio di Disciplina.

I componenti del Consiglio di Disciplina possono essere ricusati per i medesimi motivi per i quali devono astenersi, con istanza motivata da presentare al Consiglio di Disciplina.

Sulla sussistenza dei motivi di astensione e ricusazione decide lo stesso Consiglio di Disciplina.

In caso di astensione e/o ricusazione il Presidente del Consiglio di Disciplina procederà alla sostituzione del componente in conflitto di interesse per la trattazione del relativo procedimento con Consigliere supplente del Consiglio di Disciplina.

Nel caso in cui l'astensione o la ricusazione riguardi più componenti del Consiglio di disciplina e quest'ultimo non fosse in grado di operare, gli atti sono rimessi senza indugio al Consiglio dell'O.R.G. Sardegna che dovrà, con delibera motivata, rimettere il fascicolo al Consiglio di Disciplina dell'O.R.G. Lazio.

Il provvedimento che accoglie la richiesta di astensione e/o l'istanza di ricusazione dichiara anche l'inefficacia e l'inutilizzabilità degli atti eventualmente compiuti in precedenza dal Consiglio di Disciplina nella composizione comprensiva del membro astenuto e/o ricusato.

Ai fini dell'individuazione dei motivi di astensione e ricusazione e, quindi, della sussistenza di un conflitto di interesse deve farsi riferimento a quanto disposto dagli articoli 51 e 52 del Codice di Procedura Civile; agli artt. 36 e 37 del Codice di Procedura Penale e, per quanto applicabile, dall'art. 3 della legge 20.07.2004, n° 215, nonché all'art. 8, comma 3, del D.P.R. 137/2012.

Per il componente del Consiglio di Disciplina costituisce ipotesi di conflitto di interesse, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la designazione dei componenti dei Consigli di Disciplina Territoriali dell'Ordine dei Geologi approvato con Delibera del C.N.G. 23.11.2012 (B.U. Ministero della Giustizia, n° 23/2012), aver intrattenuto rapporti lavorativi o collaborato a qualunque titolo, con il soggetto sottoposto a procedimento disciplinare o con procuratori dello stesso.

Art. 13 - Sostituzione del Consigliere di Disciplina per impedimento

In caso di decesso o dimissioni di un Consigliere, il Presidente del C.d.D. procede alla sua sostituzione attingendo dall'elenco dei componenti supplenti già nominati dal Tribunale nell'ordine da questo individuato.

Laddove il caso di decesso o dimissioni riguardi il Presidente, il vice presidente procede alla sostituzione attingendo dall'elenco dei componenti supplenti già nominati dal Tribunale secondo l'ordine individuato. In quest'ultimo caso il C.d.D. si ricompone e verrà nominato Presidente il Consigliere che abbia i requisiti stabiliti dalla normativa.

In caso di impedimento temporaneo di un Consigliere, il Presidente del C.d.D. procede alla sua sostituzione attingendo dall'elenco dei componenti supplenti già nominati dal Tribunale nell'ordine da questo individuato. Posta la reintegrazione del C.d.D. con un membro nuovo e diverso, il C.d.D. valuterà nuovamente i presupposti per l'attribuzione delle cariche di Presidente e Segretario del C.d.D.

Il Consigliere pro-tempore resta in carica fino al rientro del Consigliere sostituito e avrà cura, durante il suo incarico, di conformarsi all'organizzazione già disposta e operante.

Analogamente, nel caso di impedimento temporaneo del Presidente del C.d.D., il vice presidente procederà all'integrazione del C.d.D. attingendo dall'elenco dei componenti supplenti già nominati dal Tribunale nell'ordine da questo individuato e si procederà con la nomina del nuovo Presidente secondo quanto stabilito dalla normativa. Il Presidente sostituito pro-tempore avrà cura di conformare il suo operato a quello del Presidente sostituito, operando in maniera conservativa rispetto all'operato del Presidente sostituito ed evitando deviazioni dalle regole e usi organizzative già in vigore. Al rientro del

titolare, il Presidente sostituito recede dalla carica, e il componente che ha integrato il C.d.D. rientra nello status di supplente. Il Presidente sostituito riprenderà la sua carica e le sue funzioni.

L'impedimento temporaneo può avere una durata massima di sei mesi e, nel caso in cui lo stesso Consigliere dovesse incorrere una seconda volta nella causa di impedimento, questi, anche su invito del Presidente del Consiglio di Disciplina valuterà la possibilità di rassegnare le proprie dimissioni.

Il Consigliere supplente che subentra proseguirà la trattazione delle pratiche nello stato in cui si trovano; il Segretario del C.d.D. avrà cura di facilitare il passaggio di consegne rappresentando, con una nota scritta, in maniera sintetica lo svolgimento del procedimento e mettendo a disposizione la documentazione raccolta. Analogamente si procederà al rientro del componente effettivo.

Art. 14 - Sostituzione del Consigliere per reiterate assenze

Ove il Consigliere non partecipi per più di cinque volte in un anno alle adunanze del C.d.D. senza avere inviato previamente formale comunicazione circa i motivi dell'assenza, il Consigliere sarà decaduto dall'incarico.

Art. 15 - Sostituzione del Consigliere per conflitto di interesse

Il Consigliere che si astiene dalla partecipazione ad un procedimento perché versa in una situazione di conflitto di interessi, sarà sostituito da un Consigliere supplente a opera del Presidente del C.d.D. in tutte le attività concernenti il procedimento stesso.

Analogamente il Consigliere ricusato, successivamente all'accoglimento della ricusazione da parte del C.d.D., verrà sostituito a opera del Presidente del C.d.D.

Il Presidente del C.d.D. procede alla sostituzione attingendo dalla lista dei supplenti attivando le procedure specificate nei precedenti articoli 12, 13 e 14.

Della sostituzione verrà formato idoneo provvedimento e terminerà alla conclusione del procedimento disciplinare oggetto di incompatibilità.

Art. 16 - Attività e assistenza amministrativa

I compiti di segreteria e di assistenza all'attività del C.d.D. sono svolti dal personale del Consiglio dell'O.G.R., da quest'ultimo designato.

Per compiti di segreteria e assistenza si intende qualsivoglia attività puramente amministrativa necessaria e funzionale allo svolgimento dell'attività disciplinare quale, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, attività di registrazione e protocollo delle segnalazioni, attività di notifica per il tramite di Ufficiale Giudiziario, di invio corrispondenza, formazione materiale dei fascicoli, riproduzione documentazione, invio richiesta di audizione.

L'O.G.R. mette a disposizione del C.d.D. un armadietto chiuso per la conservazione degli atti, un computer dedicato munito di password d'accesso e un *hard disk* per le copie di sicurezza.

Il C.d.D. dovrà attenersi alle regole organizzative dell'O.G.R. relativamente agli uffici e ai dipendenti. I membri del C.d.D. e la Segreteria amministrativa avranno cura di concordare tempestivamente carichi di lavoro e tempistiche, affinché le rispettive incombenze non si sovrappongono e non creino ritardi, oppure difficoltà di gestione operative né dell'attività amministrativa, né dell'attività disciplinare.

Laddove vengano riscontrate criticità nella gestione amministrativa dei procedimenti disciplinari suscettibili di creare impatti negativi sullo svolgimento, il Presidente del C.d.D. dovrà concordare con il Presidente dell'O.G.R. modalità e soluzioni di utilizzo della Segreteria Amministrativa che ne ristabiliscano l'efficienza.

Art. 17 - Spese di Funzionamento del Consiglio di Disciplina

Le spese relative al funzionamento del C.d.D., incluse quelle sostenute per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari, sono poste a carico del bilancio dell'O.G.R., nel rispetto dei vincoli di spesa di cui al bilancio.

Per spese di funzionamento e svolgimento dei procedimenti si intende:

- spese di copiatura;
- spese di consulenza legale;
- spese per la copertura assicurativa dei componenti del C.d.D. per le attività istituzionali;
- spese per accesso agli atti;
- spese di trasferta richieste dall'istruzione della questione disciplinare;
- spese di aggiornamento legislativo;
- spese di cancelleria;
- spese di viaggio e di parcheggio per presenziare alle adunanze del C.d.D..

Ogni anno il Presidente del C.d.D., durante la Relazione Annuale, espone all'O.G.R. anche i costi sostenuti e documentati; riferendo al riguardo anche agli iscritti in occasione dell'Assemblea di questi ultimi.

In caso di spese diverse da quelle sopra elencate, sia relative al funzionamento del C.d.D. sia relative ai procedimenti disciplinari, il Presidente del C.d.D. avrà cura di mettere al corrente preventivamente l'O.G.R. e di concordare con quest'ultimo l'eventuale ammontare massimo, avuto riguardo alla tipologia di spese, allo scopo per cui devono essere sostenute, alla necessità e alla funzionalità rispetto al procedimento.

Analogamente, in relazione alle spese per la formazione dei Consiglieri del C.d.D., il Presidente del C.d.D. concorda annualmente con l'O.G.R. l'ammontare stanziabile. Relativamente alla polizza assicurativa specifica per l'attività del Consigliere del C.d.D. e alle consulenze legali, le spese saranno sostenute direttamente dall'O.G.R. che ne cura direttamente la stipula e l'affidamento degli incarichi.

Le spese di funzionamento del C.d.D., laddove non sostenute direttamente dall'O.G.R., sono rimborsate ai componenti del C.d.D. a seguito di presentazione di idonea documentazione che, preventivamente approvata dal Presidente del C.d.D., viene sottoposta al Tesoriere dell'O.G.R. secondo le procedure già esistenti presso l'O.G.R. per i rimborsi spese.

La Segreteria provvede a contabilizzare tutte le spese sostenute dal C.d.D. in un capitolo di bilancio all'uopo indicato dal Tesoriere dell'O.G.R., affinché sia data trasparenza dei costi in sede di approvazione del Bilancio dell'O.G.R.

PARTE III - IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**CAPO I - FASE DI AVVIO****Art. 18 - Obblighi del Consiglio dell'Ordine dei Geologi della Regione Sardegna**

Il Consiglio dell'Ordine dei Geologi della Regione Sardegna quando riceve un esposto e/o una denuncia e/o acquisisce comunque notizia di fatti suscettibili di valutazione disciplinare deve immediatamente trasmettere gli atti al Consiglio di Disciplina unitamente ad una scheda riassuntiva di eventuali precedenti provvedimenti disciplinari a carico dell'iscritto.

Art. 19 - Ricezione della segnalazione disciplinare

Presso gli uffici dell'O.G.R. è istituito un apposito servizio di segreteria con protocollo dedicato per il necessario supporto all'esercizio della funzione disciplinare nei confronti degli iscritti. Il C.d.D., per il tramite del Segretario del C.d.D., si confronta periodicamente con tale servizio di segreteria al fine di ricevere con modalità tempestive le segnalazioni ricevute.

Il protocollo dedicato alla funzione disciplinare è compilato dal personale all'uopo designato dall'O.G.R., e riporta almeno data e modalità di ricezione.

La trasmissione della segnalazione disciplinare include tutta la documentazione prodotta o allegata dall'esponente, o comunque acquisita, di pertinenza della fattispecie disciplinare.

Il Consiglio di Disciplina non può essere ritenuto responsabile per ritardi che dovessero occorrere nella trasmissione della segnalazione tra l'Ordine e il Consiglio di Disciplina, salvo che tale ritardo non sia dovuto a proprio fatto e colpa.

Lo svolgimento di ciascun procedimento disciplinare, a partire dalla data di protocollo, deve essere tempestivamente e sinteticamente tracciato dal C.d.D., ove necessario, mediante la compilazione di una Scheda Sintetica del Procedimento.

Art. 20 - Avvio dell'azione disciplinare

Il Consiglio di Disciplina dà avvio all'azione disciplinare d'Ufficio nel caso in cui abbia notizia, anche attraverso l'esposto di terzi e/o di terzi interessati, di eventi e/o comportamenti rilevanti ai sensi dell'articolo 4 del presente Regolamento (responsabilità disciplinare).

Costituisce notizia di illecito disciplinare anche quella desunta dai mezzi di informazione. Di essa deve essere data comunicazione scritta al Presidente (del consiglio disciplina) con l'indicazione precisa della fonte.

Rivestono la qualifica di terzi interessati gli iscritti all'albo e/o all'elenco speciale, nonché tutti coloro che abbiano subito, o possano subire, un pregiudizio dalla condotta del professionista.

Il Consiglio di Disciplina può dare avvio all'azione disciplinare su istanza del Procuratore della Repubblica presso il Tribunale competente.

Il Consiglio di Disciplina esamina le notizie di cui al comma 1 del presente articolo purché non provengano da segnalazioni anonime.

CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

Nell'eventualità in cui l'azione disciplinare debba essere promossa nei confronti di un componente del Consiglio di Disciplina dell'O.R.G. Sardegna e/o di un componente del Consiglio dell'O.R.G. Sardegna, il Consiglio di Disciplina rimette gli atti all'O.R.G. Sardegna che procederà a trasferire gli stessi al Consiglio di Disciplina dell'O.R.G. Lazio.

Art. 21 - Iscrizione nel registro riservato e fascicoli

Il Presidente del Consiglio di Disciplina, ricevuta notizia avente ad oggetto ipotesi di illecito disciplinare, iscrive senza ritardo in un registro all'uopo istituito il nominativo del responsabile dell'illecito, indicando la data di ricevimento della segnalazione.

Il registro è riservato ed è custodito dal Segretario del Consiglio di Disciplina. Detto registro può essere tenuto per mezzo di presidi informatici, purché sia assicurata, sempre e comunque, la possibilità di conservazione riservata dello stesso nel rispetto della normativa sulla *privacy* regolante la tenuta e la custodia dei dati personali. Su tale registro vengono annotati con numerazione progressiva le generalità dell'incolpando, le notizie personali contenute nell'albo e/o nell'elenco speciale, gli eventuali procedimenti disciplinari già subiti ed il loro esito. A cura del Segretario verranno poi annotate le vicende della procedura in corso, compreso il nominativo dell'esponente, dei componenti il Consiglio di Disciplina giudicante, l'indicazione del Relatore e dell'eventuale difensore. Il Segretario del Consiglio di Disciplina procede alla formazione del fascicolo.

Art. 22 - Pendenza di altro procedimento

Ogni procedimento disciplinare è indipendente e autonomo da eventuali altri procedimenti instaurati nei confronti dell'incolpato relativi a illeciti deontologici diversi da quello oggetto del provvedimento.

Art. 23 - Effetti dell'azione disciplinare

In caso di richiesta di trasferimento ad altro Ordine di un iscritto nei cui confronti sia stato presentato un esposto, ma non sia stato ancora aperto un procedimento disciplinare, con il nullaosta dovrà essere trasmesso anche il suddetto esposto affinché vi provveda il Consiglio di Disciplina divenuto competente per effetto del trasferimento territoriale.

Il trasferimento ad altro Ordine di un iscritto è inibito in caso di avvenuta apertura del procedimento disciplinare e nelle more del procedimento stesso.

Art. 24 - Diritto di difesa

In ogni fase del procedimento disciplinare l'incolpato deve sempre essere posto nella piena condizione di interloquire e gli deve essere assicurata la più ampia possibilità di assistenza legale e/o tecnica, nonché di accesso agli atti e documenti oggetto del procedimento.

L'inosservanza di tali procedure, e quindi la violazione del diritto di difesa, può comportare la nullità della decisione.

CAPO II - FASE PRE-ISTRUTTORIA

Art. 25 - Fase pre-istruttoria

Il Presidente del Consiglio di Disciplina, previa numerazione cronologica della notizia ed iscrizione nel registro di cui al precedente articolo, provvede all'acquisizione del fascicolo formato ai sensi dell'ultimo comma del precedente articolo 21.

Il Consiglio di Disciplina, all'uopo convocato, svolge una sommaria cognizione dei fatti per valutarne la fondatezza e la rilevanza, nonché la sussistenza della competenza a giudicare nella fattispecie. In tale fase il Consiglio può anche acquisire documentazione o sentire, ove ritenuto, l'interessato o gli interessati.

Per l'eventuale convocazione dell'incolpato in questa fase non sono previste procedure particolari. È opportuno, comunque, concedere all'interessato un periodo di tempo per predisporre le proprie argomentazioni in difesa. È facoltà del C.d.D. richiedere all'incolpato una relazione sullo svolgimento dei fatti.

Il Presidente del C.d.D., oltre ad ascoltare l'incolpato, può assumere altre informazioni, ascoltare altri soggetti (anche unitamente agli altri componenti del C.d.D.), chiedere documenti e, in generale, svolgere tutte le attività ritenute opportune per accertare i fatti oggetto di contestazione.

La convocazione del Consiglio di Disciplina per il compimento degli atti volti a deliberare l'archiviazione immediata o l'apertura del provvedimento disciplinare costituisce dovere di ufficio.

A seguito di tale prima valutazione, il Consiglio può archiviare la procedura se la notizia risulti palesemente infondata o irrilevante.

Nell'ipotesi di rilevata incompetenza a giudicare nella fattispecie, il Consiglio di Disciplina rimette gli atti, con relazione scritta e motivata, all'O.R.G. Sardegna che a sua volta provvede alla trasmissione a chi di competenza.

Laddove dalla prima sommaria cognizione di cui al comma 2 del presente articolo il Consiglio di Disciplina rilevi la possibile fondatezza della violazione viene aperto il procedimento disciplinare, con comunicazione all'iscritto secondo quanto disposto dal successivo articolo 26.

CAPO III – FASE DI APERTURA

Art. 26 - Invito a comparire

Se dall'esame preliminare eseguito dal Presidente e/o dall'intero C.d.D. emergono fatti che implicano la necessità di dare corso ad un giudizio disciplinare, il C.d.D. avvia la fase istruttoria convocando l'incolpato a mezzo PEC, ed invitandolo a depositare presso il Consiglio di Disciplina, esclusivamente via PEC all'indirizzo consiglio.disciplina.orgs@pec.it, documentazione e/o memoria difensiva, entro un termine non inferiore ai 10 gg ed a comparire innanzi al Consiglio di Disciplina per l'audizione che dovrà essere fissata entro 20 gg dalla scadenza del termine per la presentazione della sopracitata documentazione e/o memoria. È facoltà dell'iscritto farsi assistere da legale di fiducia ed anche eleggere domicilio presso lo studio di quest'ultimo.

Art. 27 - Atto di incolpazione

La comunicazione di apertura del procedimento - definito anche "*atto di incolpazione*" - deve avvenire senza ritardo al termine della fase di istruzione sommaria di cui al precedente articolo a mezzo PEC da inviarsi al domicilio digitale comunicato all'Ordine dall'iscritto e deve obbligatoriamente contenere:

- l'indicazione del Consiglio di Disciplina precedente;
- le generalità dell'incolpato ed il numero cronologico attribuito al procedimento;
- la data ed il numero della delibera di apertura del procedimento;
- l'indicazione dei nominativi dei componenti il Consiglio di Disciplina compreso quello del Presidente e del Relatore incaricato;
- l'indicazione specifica degli addebiti, riportando anche le norme di legge e/o regolamentari e/o deontologiche che si ritengono violate e fornendo ogni elemento utile, anche in fatto, per la formulazione, da parte dell'incolpato, di osservazioni e deduzioni volte ad una efficace ed esaustiva difesa;
- se gli addebiti sono più di uno debbono essere contraddistinti da lettere e/o da numeri;
- l'avviso che l'incolpato ha diritto di accedere ai documenti contenuti nel fascicolo, prendendone visione ed estraendone copia integrale, secondo le modalità di accesso agli atti;
- l'invito a presentare, nel termine non inferiore a dieci giorni, documentazione e/o memoria difensiva, con specifica indicazione della facoltà di potersi far assistere da legale di fiducia e di poter anche eleggere domicilio presso quest'ultimo e/o presso altro indirizzo diverso da quello risultante dall'albo e/o dall'elenco per le comunicazioni degli atti del procedimento;
- l'invito a comparire dinanzi al Consiglio per essere sentito entro venti giorni dalla scadenza del termine per la presentazione dei documenti e/o delle memorie, con indicazione del luogo, del giorno e dell'ora di comparizione e con avvertimento che, in caso di mancata comparizione, non dovuta a legittimo impedimento o ad assoluta impossibilità a comparire documentalmente provate, si procederà in sua assenza.

Art. 28 - Durata del procedimento

La durata del procedimento disciplinare dovrà risultare non superiore a sei mesi a partire dalla data della convocazione di cui al precedente articolo 26; tuttavia tale termine, non perentorio, può essere prolungato per giustificati motivi ovvero nelle ipotesi di particolare complessità.

CAPO IV - FASE ISTRUTTORIA

Art. 29 - Istruttoria

Il Presidente del Consiglio provvede a mettere a disposizione del Consigliere Relatore il fascicolo del procedimento.

Ricevuti gli atti, il Relatore avvia l'istruzione probatoria attraverso l'esame degli scritti.

Il Consiglio di Disciplina, su proposta del Consigliere Relatore, può autorizzare ulteriori accertamenti istruttori.

Al procedimento disciplinare, in quanto procedimento amministrativo, non si applica la sospensione dei termini processuali di cui alla legge 742/1969 e s.m.i..

CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

Se nel corso dell'istruttoria o della seduta fissata per l'audizione vengono avanzate richieste di astensione o istanze di ricusazione nei confronti di uno o più componenti del Consiglio di Disciplina, il Consiglio interrompe il procedimento e decide sulla richiesta in seduta riservata.

Il Consiglio di Disciplina esamina le deduzioni e la documentazione fatte pervenire dall'iscritto sottoposto a procedimento disciplinare prima dell'audizione di quest'ultimo.

Il Consiglio può disporre:

- la richiesta di documenti ad Autorità giudiziarie e/o Pubbliche Amministrazioni;
- la richiesta scritta di chiarimenti e/o l'esibizione di documenti ad uno o più soggetti interessati;
- l'audizione di soggetti terzi;
- ogni altra attività istruttoria ritenuta necessaria.

Nel caso di rinvii di carattere istruttorio conseguenti alla decisione di assumere ulteriori elementi o procedere a nuovi accertamenti l'incolpato deve essere avvertito tempestivamente e si deve procedere a nuova convocazione dello stesso avanti al C.d.D. nelle forme regolamentari.

Per la validità delle sedute devono essere presenti tutti i componenti del C.d.D..

Le sedute del C.d.D. non sono pubbliche e le decisioni sono assunte senza la presenza degli interessati.

Art. 30 - Audizione

In corretta osservanza, applicazione e salvaguardia del diritto di difesa e del principio del contraddittorio il professionista sottoposto a procedimento disciplinare viene ascoltato in audizione dinanzi al Consiglio di Disciplina.

Nel corso dell'audizione l'iscritto può essere assistito da un legale di fiducia ed esporre le proprie ragioni, rispondendo alle domande e richieste di chiarimenti a lui rivolte dal Presidente e/o dai Consiglieri partecipanti alla riunione.

L'iscritto può procedere al deposito di ulteriori atti e documenti, esclusivamente previa autorizzazione da parte del Consiglio di Disciplina.

Della seduta viene redatto verbale firmato dall'iscritto, dal legale di quest'ultimo, ove presente, dal Presidente della riunione, dal Segretario e dal Relatore. Tale verbale fa parte integrante del procedimento.

Il Consiglio può procedere nella stessa seduta alla deliberazione conclusiva, ovvero rinviare a successiva riunione. In caso di parità di voti, prevale quello del Consigliere con maggiore anzianità di iscrizione ai sensi dell'art. 9, comma 3 del D.P.R. 8.07.2005, n° 169.

Nel caso in cui alle riunioni aventi ad oggetto il procedimento disciplinare, ivi compresa anche la seduta di audizione dell'incolpato, partecipino Consiglieri diversi, ad apertura di ciascuna discussione il Presidente deve dare lettura dei verbali relativi alle precedenti riunioni e riassumere quanto accaduto e rilevato in precedenza.

Art. 31 - Prove utilizzabili

Ai fini della decisione sono utilizzabili:

- le dichiarazioni ed i documenti provenienti dall'incolpato;
- gli atti formati ed i documenti acquisiti nel corso della fase istruttoria e dell'audizione;

CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

- gli esposti e le segnalazioni inerenti la notizia di illecito disciplinare e le eventuali dichiarazioni e/o documenti acquisiti nel corso dell'istruttoria.

Conclusa la fase istruttoria, il Relatore provvede a riferire con apposita relazione al Consiglio le risultanze dell'attività svolta e pone nella disponibilità di tutti i componenti il Consiglio il fascicolo del procedimento, comprensivo di tutta la documentazione eventualmente acquisita.

Art. 32 - Verbali

I verbali di ciascuna riunione inerente il procedimento disciplinare debbono contenere:

- la data della seduta, con l'indicazione del giorno, mese ed anno;
- il numero ed il nome dei componenti del Consiglio presenti, con l'indicazione delle rispettive funzioni;
- la menzione della relazione istruttoria;
- l'indicazione dell'incolpato e del suo eventuale difensore, nonché delle dichiarazioni rese in sede di audizione;
- l'indicazione dei terzi interessati e/o comunque ascoltati, con le eventuali dichiarazioni rese dai medesimi;
- il provvedimento che definisce il procedimento disciplinare;
- la sottoscrizione del Presidente, del Segretario e del Relatore, nonché dell'incolpato e del suo difensore o di terzi ascoltati nel caso in cui si tratti di verbale di audizione.

Nell'eventualità in cui qualcuno degli obbligati si rifiuti di sottoscrivere il verbale occorre farne specifica menzione.

CAPO V - FASE DECISORIA

Art. 33 - Deliberazione della decisione

Terminata la discussione, il C.d.D. si riunisce in seduta riservata e, dopo approfondita analisi, procede alla votazione sui temi indicati dal Presidente, decidendo a maggioranza non essendo consentita l'astensione. È consentito il rinvio della decisione ad una o più successive sedute riservate del C.d.D. da tenersi improrogabilmente nei sessanta giorni successivi.

Nella seduta per la decisione di giudizi disciplinari resta fermo quanto segue:

- nessun componente può entrare nella sala riunioni a trattazione avviata;
- nessun componente può uscire dalla sala riunioni fino a decisione assunta, salvo il rinvio della decisione ad altra seduta.

Art. 34 - Provvedimento di definizione del procedimento disciplinare. Archiviazione. Provvedimento sanzionatorio e comunicazione

Il procedimento disciplinare può concludersi con una decisione di archiviazione oppure con l'irrogazione di un provvedimento sanzionatorio.

Qualora a seguito dell'istruttoria il Consiglio addivenga alla determinazione che l'illecito disciplinare contestato non sussiste procede con delibera di archiviazione, dandone comunicazione all'iscritto, al

CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

Consiglio dell'Ordine territoriale di appartenenza ed al Procuratore della Repubblica presso il Tribunale competente con notifica a mezzo PEC.

Quando dall'istruttoria emerge la sussistenza dell'illecito disciplinare contestato, e/o di uno degli illeciti disciplinari contestati, il procedimento si conclude con la deliberazione del Consiglio di infliggere una sanzione.

Il provvedimento sanzionatorio deve essere ben argomentato, illustrare puntualmente i fatti addebitati e le norme violate e contenere motivazione logica e congrua, i fatti e le motivazioni dell'addebito secondo il principio della corrispondenza tra il dedotto ed il pronunciato.

La decisione deve essere esposta con linearità e sinteticità, pur tenendo conto della necessità della completezza della motivazione; è opportuno che su ogni specifico punto la decisione sia trattata in modo compiuto, senza argomentazioni contraddittorie e facendo riferimento a fatti accertati e non a semplici presunzioni o sospetti. Inoltre devono essere indicati gli articoli delle norme deontologiche violate.

La deliberazione notificata, sia che abbia contenuto di archiviazione sia che abbia contenuto sanzionatorio, deve contenere:

- Consiglio di Disciplina emanante la decisione e sua composizione con specifica indicazione del Relatore;
- nome, cognome, indirizzo digitale o domicilio eletto dell'incolpato;
- capo di incolpazione così come comunicato in fase iniziale;
- esposizione dei fatti;
- svolgimento del procedimento, con indicazione degli elementi e/o documenti portati a discolta dall'iscritto;
- indicazione delle circostanze di fatto che hanno determinato la fattispecie disciplinarmente rilevante;
- motivazioni tecniche e giuridiche a fondamento della decisione di irrogare la sanzione, con indicazione delle norme violate;
- dispositivo di irrogazione della sanzione con specificazione della stessa ed indicazione delle modalità e termini per il ricorso al Consiglio di Disciplina Nazionale;
- indicazione dell'effetto sospensivo del ricorso al Consiglio di Disciplina Nazionale;
- indicazione che, decorso il termine per la presentazione dell'impugnativa al Consiglio di Disciplina Nazionale, la sanzione diverrà esecutiva con pubblicazione nell'albo e quant'altro previsto dal successivo articolo 45;
- indicazione dei soggetti ai quali viene comunicata la decisione;
- data in cui è pronunciata la deliberazione, con indicazione di giorno, mese ed anno;
- sottoscrizione del Presidente, del Segretario e del Relatore.

La deliberazione avente ad oggetto provvedimento sanzionatorio di sospensione dall'esercizio della professione e/o di radiazione, deve contenere l'invito all'iscritto a consegnare il timbro professionale a seguito della definitività della sanzione stessa.

La deliberazione avente ad oggetto provvedimento di archiviazione può essere motivata succintamente rispetto a quella avente contenuto sanzionatorio.

Il Consiglio può irrogare le sanzioni previste dall'art. 14, comma 1 della legge 616/1966 a seconda della gravità dell'illecito.

Art. 35 - Sanzioni disciplinari

Con la decisione che definisce il procedimento, il C.d.D. può infliggere esclusivamente le sanzioni disciplinari previste dal comma 1 dell'art. 14 della legge 25.07.1966, n° 616: censura, sospensione dall'esercizio della professione, radiazione.

La censura viene irrogata quando la gravità dell'infrazione, il grado di responsabilità, i precedenti dell'incolpato ed il suo comportamento successivo al fatto inducono a ritenere che egli non incorrerà in un'altra infrazione disciplinare. Essa consiste in un biasimo formale.

La sospensione dall'esercizio della professione viene irrogata a fronte di violazioni di norme, anche deontologiche, di gravità tale da non consentire l'applicazione della sanzione della censura. La sospensione prevede l'esclusione temporanea dall'esercizio della professione per un tempo non superiore a dodici mesi (salvo casi specifici) e comporta la restituzione, per il periodo, del timbro professionale.

La radiazione dall'Albo viene irrogata, fatto salvo quanto previsto dai commi 4 e 5 dell'art. 14 della legge 25.07.1966, n° 616, quando l'infrazione è talmente grave da rendere incompatibile la permanenza della iscrizione dell'incolpato nell'Albo e/o nell'Elenco Speciale. Trattasi di provvedimento sanzionatorio che consiste nell'esclusione definitiva dall'Albo e/o dall'Elenco Speciale.

Art. 36 - Sanzioni derivanti da norme di legge

Oltre i casi di sospensione dall'esercizio professionale previsti dal codice penale comportano la sanzione della sospensione dall'esercizio della professione l'emissione di un mandato o di un ordine di cattura ai sensi del comma 2 dell'art. 14 della legge 25.07.1966, n° 616.

La sanzione della radiazione è pronunciata di diritto nel caso in cui l'iscritto con sentenza passata in giudicato è condannato a pena detentiva non inferiore a due anni per reato non colposo.

Art. 37 - Sospensione per morosità

Gli iscritti che non adempiono al versamento delle quote annuali di iscrizione vengono sospesi dall'esercizio professionale a tempo indeterminato ex art. 14 della legge 25 luglio 1966, n° 616 a seguito di procedimento disciplinare del C.d.D., così come disciplinato Parte III del presente Regolamento avverso il quale è data la possibilità di ricorso al Consiglio Nazionale di Disciplina.

La sospensione così inflitta non è soggetta a limiti di tempo ed è revocata con provvedimento del Consiglio dell'Ordine dei Geologi della Sardegna quando l'iscritto dimostra di aver corrisposto le somme dovute.

Art. 38 - Procedimenti per violazione dell'obbligo di aggiornamento professionale

In merito alle sanzioni disciplinari da adottare nei casi di inadempienza agli obblighi dell'APC formalmente comunicati dal Consiglio dell'Ordine, si applicheranno i provvedimenti della censura o della sospensione dall'esercizio della professione di cui all'art. 14, comma 1, nn. 1) e 2), della Legge 616/1966 tenendo anche conto delle indicazioni della circolare C.N.G. n. 421 del 7 agosto 2017.

Le sanzioni verranno irrogate a seguito di procedimento disciplinare del C.d.D., così come disciplinato Parte III del presente Regolamento avverso il quale è data la possibilità di ricorso al Consiglio Nazionale di Disciplina.

Art. 38-bis - Sospensione per mancata comunicazione del domicilio digitale

Gli iscritti che non adempiono alla comunicazione del proprio domicilio digitale all'Albo, vengono sospesi dall'esercizio professionale a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 16 del D.L. 185/2008, modificato dalla legge 120/2020, a seguito di procedimento disciplinare del C.d.D., così come disciplinato Parte III del presente Regolamento avverso il quale è data la possibilità di ricorso al Consiglio Nazionale di Disciplina.

La sospensione così inflitta non è soggetta a limiti di tempo ed è revocata con provvedimento del Consiglio dell'Ordine dei Geologi della Sardegna quando l'iscritto dimostra di aver adempito alla comunicazione.

Art. 39 - Notifica dei provvedimenti disciplinari

Il C.d.D. provvede alla notificazione della comunicazione di decisione a mezzo PEC ai soggetti previsti all'articolo 34. (iscritto, Consiglio dell'Ordine e Procura).

La comunicazione di decisione, a prescindere dal suo contenuto, deve essere comunicata entro i 20 giorni successivi all'adozione della stessa.

CAPO VI - RAPPORTI TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTI GIURISDIZIONALI - PRESCRIZIONE

Art. 40 - Rapporti tra il procedimento disciplinare e l'azione penale

Nel caso di addebito disciplinare per i medesimi fatti già contestati al professionista in sede penale il procedimento disciplinare deve sospendersi ex art. 295 c.p.c., in pendenza di quello penale, poiché dalla definizione di quest'ultimo dipende, ai sensi dell'art. 653 c.p.p., quella del procedimento disciplinare.

Il procedimento resta sospeso fino a quando non sia intervenuta sentenza penale irrevocabile o decreto di archiviazione.

La natura necessaria della sospensione determina la non decorrenza del termine di prescrizione della relativa azione.

L'accertamento del fatto, la sua illiceità penale e la responsabilità dell'iscritto per averlo commesso sussistono anche nel caso di applicazione della pena su richiesta ex art. 444 primo comma c.p.p., ossia nel caso di patteggiamento.

Art. 41 - Rapporti con procedimento civile ed amministrativo

Nel caso in cui penda procedimento civile o amministrativo per gli stessi fatti oggetto di contestazione disciplinare, la sospensione è facoltativa.

Art. 42 - Sospensione del procedimento disciplinare

Il Consiglio di Disciplina, aperto il procedimento disciplinare, può disporre in ogni momento la sospensione, in attesa dell'esito dell'eventuale giudizio penale pendente avanti all'Autorità Giudiziaria per i medesimi fatti oggetto dell'apertura del procedimento disciplinare.

Nella deliberazione di sospensione, che dovrà contenere gli stessi elementi previsti per la deliberazione di archiviazione e di sanzionamento, ma potrà essere succintamente motivata, l'iscritto deve essere invitato a comunicare obbligatoriamente e tempestivamente, e comunque entro un termine perentorio, al Consiglio di Disciplina l'esito di ogni grado del giudizio del procedimento penale dal momento in cui ne ha conoscenza.

Il Consiglio di Disciplina deve fissare e notificare alle parti interessate la prosecuzione del procedimento entro il termine di mesi tre dalla conoscenza effettiva da parte del Consiglio stesso della cessazione della causa di sospensione o del passaggio in giudicato della sentenza che definisce la controversia avanti all'Autorità Giudiziaria.

Durante la sospensione non possono essere compiuti atti del procedimento.

Art. 43 - Prescrizione dell'azione disciplinare

L'azione disciplinare si prescrive in cinque anni dal compimento dell'evento e/o comportamento che può dar luogo all'apertura del procedimento disciplinare.

La notifica dell'avvenuta apertura del procedimento disciplinare interrompe il decorso della prescrizione di cui al precedente comma 1 e determina la decorrenza di un nuovo termine prescrizione quinquennale.

Nel caso in cui il procedimento disciplinare abbia luogo per fatti costituenti anche reato e per i quali sia stata iniziata l'azione penale la prescrizione dell'azione disciplinare decorre dal passaggio in giudicato della sentenza penale ed è pertanto irrilevante il decorso del quinquennio dalla data di commissione del fatto alla data di apertura del procedimento poiché solo dalla data in cui la sentenza penale, alla quale va equiparata quella di patteggiamento, diventa irrevocabile, si verifica il presupposto per l'obbligo dell'esercizio dell'azione disciplinare.

CAPO VII - IMPUGNAZIONE DELLE DECISIONI DISCIPLINARI

Art. 44 - Impugnazione delle decisioni

Avverso le decisioni in merito ai provvedimenti disciplinari adottati dal C.d.D. è ammesso ricorso avanti al Consiglio di Disciplina Nazionale nel termine di 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento ed in ogni caso dalla data di ricezione della decisione da parte dell'iscritto.

Possono proporre ricorso:

- l'incolpato;
- il Procuratore della Repubblica.

Il ricorso deve essere sottoscritto dal ricorrente o dal suo avvocato e, in tale ultimo caso, deve contenere la procura in calce o al margine sottoscritta dal ricorrente ed autenticata dal suo procuratore legale. Il ricorso ai sensi dell'art. 6 c.2 della legge n. 339/1990 va presentato ovvero spedito a mezzo

posta o PEC al Consiglio dell'Ordine dei Geologi di appartenenza, che lo trasmette, unitamente a tutti i documenti prodotti dal ricorrente, al Consiglio di Disciplina Nazionale che decide in via amministrativa.

La proposizione del ricorso al Consiglio di Disciplina Nazionale sospende l'esecuzione del provvedimento impugnato, fino alla decisione espressa dallo stesso Consiglio di Disciplina Nazionale.

Art. 45 - Diritto di accesso

Gli atti del procedimento disciplinare sono depositati presso il C.d.D. Posto che il procedimento disciplinare ha natura amministrativa, il diritto di accesso è riconosciuto agli aventi diritto. Il diritto di accesso o l'eventuale diniego, differimento o accoglimento parziale sono disciplinati dalla vigente normativa di cui alla L. 241/90, modificata dalla L. 15/2005 e dal DPR 184/2006 e può essere esercitato nel rispetto della normativa privacy. La decisione circa l'istanza di accesso è rimessa al soggetto che ha prodotto l'atto di cui si richiede la visione/estrazione. La valutazione verrà svolta in conformità alla normativa sopra citata contemperando le esigenze del richiedente e la tutela dei controinteressati. Nel caso di accesso a documenti che includono dati personali di soggetti diversi dall'incolpato e terzi rispetto alla fattispecie trattata, il documento è ostensibile solo dopo l'oscuramento dei dati non pertinenti.

CAPO VIII - ESECUZIONE DELLE DECISIONI DISCIPLINARI

Art. 46 - Esecutività della decisione disciplinare

Nel caso di irrogazione della sanzione della sospensione dall'esercizio della professione, la decorrenza degli effetti deve essere differita alla scadenza del termine di trenta giorni stabilito dalla normativa vigente per la presentazione del ricorso al Consiglio Nazionale di Disciplina.

La comunicazione della applicazione della sanzione va effettuata a cura del Consiglio dell'O.R.G. Sardegna decorsa la scadenza del termine per il ricorso al Consiglio Nazionale di Disciplina.

Nel comunicare l'applicazione della sanzione il Consiglio dell'O.R.G. Sardegna, nel caso di sanzione della sospensione dall'esercizio della professione, dovrà indicare anche il periodo di esecutività della stessa e quindi la data di decorrenza ed il termine.

Nel caso di ricorso avverso la sanzione comminata dal Consiglio di Disciplina dell'O.R.G. Sardegna, successivamente alla deliberazione del Consiglio di Disciplina Nazionale la sanzione, se confermata, diventa provvisoriamente esecutiva.

Avverso la deliberazione del Consiglio di Disciplina Nazionale l'iscritto può, nei termini e con le modalità previste dai commi 4, 5, 6, 7 ed 8 dell'art. 6 della legge 339/1990, proporre ricorso giurisdizionale.

Il ricorso giurisdizionale non ha effetto sospensivo automatico dell'applicazione della sanzione.

PARTE IV - NORME FINALI**Art. 47 - Trattamento dei dati personali**

Nell'ambito della propria attività disciplinare avente finalità di interesse pubblico, il C.d.D. può acquisire, elaborare e utilizzare i dati personali del professionista incolpato e degli eventuali terzi coinvolti, fatto salvo il criterio della pertinenza di questi rispetto al procedimento disciplinare e in osservanza del D. Lgs. 30.06.2003, n° 196 e s.m.i; del Regolamento UE 679/2016 - GDPR; del D. Lgs. 101/2018; provvedimenti tutti relativi al trattamento dei dati personali.

Art. 48 - Report attività del Consiglio di Disciplina

Il C.d.D. mantiene i verbali e gli atti del procedimento con modalità tali da assicurarne la conservazione e l'integrità. Con cadenza annuale il Presidente del C.d.D., supportato dal Segretario del C.d.D., predispone un report annuale avente ad oggetto il numero di segnalazioni ricevute e trattate, il numero di segnalazioni concluse (distinguendo tra quelle concluse con un provvedimento sanzionatorio e quelle concluse con un provvedimento di non luogo a procedere), il numero delle segnalazioni a qualsiasi titolo sospese e anche una generale valutazione sull'andamento e sul funzionamento del C.d.D..

Art. 49 - Riservatezza

Ferme restando le disposizioni normative in tema di riservatezza, confidenzialità e segreto di ufficio, nonché le disposizioni dettate al riguardo dal Codice di Disciplina, le segnalazioni disciplinari e lo svolgimento del procedimento disciplinare devono essere coperti da assoluta riservatezza e confidenzialità a opera di tutti i soggetti a qualsiasi titolo coinvolti nella loro trattazione.

Art. 50 - Eventuale ricorso a consulenti esterni

Nelle fattispecie particolarmente delicate o che richiedano specifiche competenze giuridiche, anche ai fini dell'interpretazione normativa, il C.d.D. può avvalersi di un consulente esterno al Consiglio. La necessità di ricorrere al consulente esterno deve essere condivisa da tutti i componenti del C.d.D. Essa prevede il coinvolgimento dell'O.G.R. che si attiva per il conferimento dell'incarico su indicazione del C.d.D. e ne sostiene le relative spese.

Art. 51 - Approvazione ed entrata in vigore

Il presente Regolamento è stato predisposto dal C.d.D. che nella seduta del 2 marzo 2023 con Delibera n°1/2023 lo ha approvato e trasmesso all'O.R.G. Sardegna per il recepimento e l'adozione. Il presente Regolamento entra in vigore alla data della sua approvazione, abroga ogni Regolamento precedente, e si applica a tutti i procedimenti disciplinari, compresi quelli pendenti. Il presente Regolamento è soggetto a revisione periodica al fine di recepire la normativa intervenuta in materia. Qualunque revisione dovrà essere approvata dal C.d.D. e adottata dal Consiglio dell'O.G.R. in carica.

CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

Art. 52 - Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente Regolamento si debbono intendere richiamate ed applicabili le disposizioni di cui all'art. 2 del presente Regolamento, nonché in quanto compatibili, le norme del Codice di Procedura Civile.