



***Regolamento per il funzionamento  
del Consiglio di Disciplina Territoriale  
e per lo svolgimento del procedimento disciplinare  
dell'Ordine dei Geologi della Puglia***

| ITER                                 | Data             |
|--------------------------------------|------------------|
| Predisposto e Approvato dal C. d. D. | 1 dicembre 2017  |
| Trasmesso al Consiglio dell'O.G.P.   | 20 dicembre 2017 |
| Publicato sul sito dell'O.G.P.       |                  |
| In vigore dal                        | 1 dicembre 2017  |

# INDICE

pagina

## TITOLO I

### CAPO I OGGETTO E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

|  |   |
|--|---|
| Art. 1 Oggetto,composizione e funzionamento del C.d.D.                               | 4 |
| Art. 2 Finalità del procedimento disciplinare  | 5 |
| Art. 3 Il Presidente del C.d.D.  | 5 |
| Art. 4 Il Segretario del C.d.D.  | 6 |
| Art. 5 Sedute del C.d.D.   | 6 |
| Art. 6 Sostituzione del Consigliere di disciplina per impedimento                    | 7 |
| Art. 7 Sostituzione del Consigliere per reiterate assenze                            | 7 |
| Art. 8 Sostituzione del Consigliere per astensione,conflitto d'interesse,ricusazione | 7 |
| Art. 9 Spese di funzionamento e gestione del C.d.D.                                  | 8 |

### CAPO II IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

|  |   |
|--|---|
| Art. 10 Competenza   | 9 |
| Art. 11 Giudizi disciplinari riguardanti gli iscritti alla sezione B dell'Albo | 9 |

## TITOLO II

### CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI SUGLI ILLECITI DISCIPLINARI

|   |    |
|---|----|
| Art. 12 Principi generali e norme applicabili                                   | 9  |
| Art. 13 Segnalazioni di illecito disciplinare                                   | 9  |
| Art. 14 Elementi probatori utilizzabili nel procedimento                        | 10 |
| Art. 15 Procedimento disciplinare parallelo a procedimento giudiziario          | 10 |
| Art. 16 Diritto di difesa   | 10 |
| Art. 17 Conclusione del procedimento  | 11 |
| Art. 18 Notifica e comunicazione dei provvedimenti disciplinari                 | 11 |
| Art. 19 Prescrizione  | 11 |
| Art. 20 Accesso agli atti   | 11 |
| Art. 21 Privacy - Trattamento dati personali                                    | 11 |
| Art. 22 Procedimenti per violazione dell'obbligo di aggiornamento professionale | 12 |

### CAPO II INDAGINI PRELIMINARI E FASE ISTRUTTORIA

|                              |    |
|------------------------------|----|
| Art. 23 Indagini preliminari | 12 |
| Art. 24 Fase istruttoria     | 12 |

### CAPO III FASE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

|   |    |
|---|----|
| Art. 25 Citazione a giudizio e formulazione del capo di imputazione | 13 |
| Art. 26 Durata del procedimento                                     | 14 |

### CAPO IV FASE DIBATTIMENTALE E DISCUSSIONE

|                            |    |
|----------------------------|----|
| Art. 27 Dibattimento       | 14 |
| Art. 28 Prove utilizzabili | 14 |
| Art. 29 Discussione        | 14 |

### CAPO V FASE DECISORIA

|   |    |
|---|----|
| Art. 30 Deliberazione della decisione                       | 14 |
| Art. 31 Pronuncia della decisione                           | 14 |
| Art. 32 Decisione di non luogo a provvedimento disciplinare | 15 |

|  |    |
|--|----|
| Art. 33 Richiamo scritto   | 15 |
| Art. 34 Sanzioni disciplinari  | 15 |
| Art. 35 Cancellazione dall'Albo  | 16 |
| Art. 36 Sanzioni derivanti da norme di legge                               | 16 |
| Art. 37 Sospensione per morosità   | 16 |
| Art. 38 Notificazione della decisione                                      | 16 |
| <b>TITOLO III IMPUGNAZIONE DELLE DECISIONI DISCIPLINARI</b>                |    |
| Art. 39 Impugnazione delle decisioni                                       | 17 |
| <b>TITOLO IV ESECUZIONE DELLE DECISIONI DISCIPLINARI</b>                   |    |
| Art. 40 Esecutività della decisione  | 17 |
| <b>TITOLO V RIAPERTURA DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE</b>                   |    |
| Art. 41 Riapertura del procedimento  | 18 |
| <b>TITOLO VI NORME FINALI</b>  |    |
| Art. 42 Verbalizzazione  | 18 |
| Art. 43 Riservatezza   | 18 |
| Art. 44 Eventuale ricorso a consulenti esterni                             | 18 |
| Art. 45 Entrata in vigore e pubblicità                                     | 19 |
| ALLEGATO Trattazione dei ricorsi avanti al Consiglio Nazionale dei Geologi | 20 |

**TITOLO I**  
**CAPO I OGGETTO E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE**

**Art. 1 Oggetto, composizione e funzionamento**

1. Il presente Regolamento ha ad oggetto il funzionamento del Consiglio di Disciplina Territoriale (di seguito nominato C.d.D.), e lo svolgimento del procedimento disciplinare dell'Ordine dei Geologi della Puglia (di seguito nominato O.G.P.), in conformità ed applicazione delle seguenti e vigenti disposizioni normative:

- L. 112/1963 "Disposizioni per la tutela del titolo e della professione di geologo".
- D.P.R. 1403/1965 "Regolamento di esecuzione della Legge 3 febbraio 1963, n° 112, contenente disposizioni per la tutela del titolo e della professione di geologo".
- L. 616/1966 "Norme integrative per l'applicazione della legge 3 febbraio 1963, n°112, contenente norme per la tutela del titolo e della professione di geologo".
- L.339/1990 "Decentramento dell'Ordine nazionale dei geologi".
- D.P.R. 328/2001 "Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l'ammissione all'esame di stato e delle relative prove per l'esercizio di talune professioni, nonché della disciplina dei relativi ordinamenti".
- D.P.R. 169/2005 "Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali".
- Codice deontologico riguardante l'esercizio della professione di geologo in Italia. Approvato dal Consiglio Nazionale dei Geologi il 19.12.2006 ed emendato con del. n° 65 del 24.3.2010.
- D.P.R. 137/2012 "Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148".
- Consiglio Nazionale 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.
- Consiglio Nazionale dei Geologi - Regolamento per la formazione professionale continua, in attuazione dell'art. 7 del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137 approvato con delibera del 5 ottobre 2013-L 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".
- D.Lgs. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali".
- D.P.R. 62/2013, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."
- Regolamento per il funzionamento degli Ordini Regionali approvato dal C.N. con delibera n.113/96 e successivamente integrato, rivisto e definitivamente approvato con integrazione e modifica concordate nella riunione congiunta del 5 maggio 2000.

Eventuali aggiornamenti delle sopraelencate normative saranno recepiti dal C.d.D. e dall'O.G.P. che provvederanno, ove necessario, alla revisione e all'aggiornamento del presente Regolamento.

2. Il Consiglio di Disciplina Territoriale è designato dal Presidente del Tribunale di Bari competente secondo le procedure dettate dall'art. 8, comma 3, del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137, e dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Geologi nella seduta del 23.11.2012, pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 23 del 15.12.2012.

3. Il C.d.D. è composto da n. 3 Consiglieri. In occasione del rinnovo del C.d.D., il Consiglio dell' O.G.P. potrà modificare il numero dei suoi componenti laddove ritenuto necessario.

4. Il C.d.D. svolge compiti di istruzione e decisione delle questioni disciplinari relative ai professionisti iscritti all'albo e all'elenco speciale dei Geologi della Puglia, anche per azioni o omissioni commesse fuori dal territorio di pertinenza dell'O.G.P.

5. Al C.d.D. vanno indirizzate tutte le segnalazioni di tipo disciplinare, compresi esposti di terzi, segnalazioni anonime o incomplete o qualunque comunicazione che possa costituire presupposto per l'azione disciplinare. Vanno altresì trasmesse tutte le richieste e/o informazioni provenienti dall'Autorità Giudiziaria relative ad aspetti disciplinari degli Iscritti.

6. L'O.G.P. e il C.d.D. collaborano, ciascuno per le proprie competenze e nel rispetto del principio di autonomia del giudicante, affinché il procedimento disciplinare si svolga in maniera solerte ed appropriata,

avendo come comune obiettivo la tutela dell'interesse pubblico e del corretto esercizio della professione, nonché la tutela del professionista incolpato affinché abbia un procedimento equo e giusto.

7. Il C.d.D agisce in piena indipendenza di giudizio e autonomia organizzativa ed operativa, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e del presente Regolamento.

8. La carica di Consigliere del C.d.D. è incompatibile con la carica di Consigliere del Consiglio dell'Ordine Regionale dei Geologi e del Consiglio Nazionale dei Geologi.

9. I componenti del C.d.D che, nel corso del loro mandato perdono i requisiti di onorabilità e professionalità previsti dall'art. 4, comma 2, del Regolamento pubblicato sul B.U. Min. Giustizia n. 23 del 15.12.2012 inclusa la sospensione dall'Albo in caso di mancato versamento della quota di iscrizione, decadono immediatamente dalla carica.

10. All'immediata sostituzione dei Consiglieri decaduti a causa di decesso, dimissioni o per i motivi di cui al comma precedente si provvede attingendo all'elenco dei componenti supplenti nominati dal Presidente del Tribunale, secondo l'ordine da quest'ultimo individuato. La sostituzione viene immediatamente formalizzata con provvedimento assunto dal Presidente del C.d.D. nel rispetto del predetto elenco.

11. Il C.d.D. resta in carica per il medesimo periodo del Consiglio dell'Ordine Regionale ed esercita le proprie funzioni fino all'insediamento effettivo del nuovo Consiglio di Disciplina.

12. Il C.d.D. si riunisce in seduta plenaria, su convocazione del Presidente, in occasione dell'insediamento e quando occorre discutere questioni disciplinari di carattere generale, non riferite ad uno specifico procedimento, e questioni organizzative.

13. Quanto non disciplinato dalle norme di legge, dal Regolamento pubblicato sul B.U. Min. Giustizia n. 23 del 15.12.2012 e dal presente Regolamento, riguardo gli aspetti organizzativi ed operativi, è comunque rimesso alle valutazioni discrezionali del Presidente del C.d.D., nel rispetto delle disposizioni vigenti e delle indicazioni ministeriali.

14. Le sedute del C.d.D. sono valide con la presenza di tutti i componenti. Le deliberazioni vengono assunte a maggioranza dei presenti. Le sedute hanno luogo separatamente da quelle del Consiglio dell'Ordine Regionale.

15. Il C.d.D. svolge la propria attività nei locali dell'O.G.P. che deve fornire, attraverso il proprio personale, assistenza e compiti di segreteria.

## **Art. 2 Finalità del procedimento disciplinare**

Il procedimento disciplinare è volto ad accertare la sussistenza della responsabilità disciplinare dell'incolpato per le azioni od omissioni che costituiscano violazione di norme di legge e regolamenti, nonché violazioni del Codice Deontologico, o che siano comunque ritenute in contrasto con i doveri afferenti la dignità, la diligenza e il decoro nell'esercizio della professione, relativamente sia ad azioni o omissioni commesse nell'esercizio della professione sia ad azioni o omissioni commesse fuori dall'esercizio della professione, ma suscettibili di creare danni all'immagine e alla reputazione della categoria di appartenenza.

## **Art. 3 Il Presidente del Consiglio di Disciplina**

1. Le funzioni di Presidente del C.d.D. sono svolte dal componente con maggiore anzianità d'iscrizione all'albo e le funzioni di Segretario da quello con minore anzianità d'iscrizione all'Albo. In caso di parità di data d'iscrizione all'albo, le funzioni sono assunte rispettivamente dal più anziano e dal più giovane per età anagrafica.

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

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

-calendarizzare le adunanze del Consiglio, avuto riguardo al carico di lavoro e alla non coincidenza con le

- riunioni del Consiglio dell'O.G.P.;
- convocare il C.d.D.;
- dirigere e moderare la discussione in seno al C.d.D.;
- mantenere l'ordine nelle adunanze;
- stabilire l'ordine della votazione;
- provvedere alla sostituzione dei membri del C.d.D. nei casi previsti.

4. Il Presidente del C.d.D., altresì, si adopera affinché il procedimento disciplinare si svolga in maniera appropriata, serena e corretta.

5. Il Presidente del C.d.D., preliminarmente ad ogni attività afferente la segnalazione di infrazione, acquisisce, da parte dei consiglieri componenti, la dichiarazione di assenza di cause di astensione relativamente al procedimento in esame.

6. Nel caso di incompatibilità rilevata successivamente dall'incolpato (ricusazione) oppure successivamente emersa, adotta le opportune azioni come da successivo articolo 8. La ricusazione può essere sollevata dall'incolpato entro la prima convocazione, salvo che l'incompatibilità sia sorta successivamente a questa.

7. Il Presidente del C.d.D. vigila sullo svolgimento dell'attività disciplinare nel rispetto dei principi dell'imparzialità, del buon andamento, dell'efficacia e della trasparenza.

8. Il Presidente del C.d.D., in occasione delle convocazioni, ascolta e discute dell'andamento generale dell'attività disciplinare, dello stato generale dei procedimenti, rappresenta nuove tendenze ed interpretazioni della normativa e delle prassi di riferimento, condivide eventuali modifiche ed integrazioni all'assetto organizzativo e funzionale, anche in conformità alla normativa di cui alla L.190/2012 e successivi atti implementativi.

9. Il Presidente del C.d.D. con cadenza annuale relaziona al Consiglio dell'O.G.P. sull'attività svolta indicando, sotto il profilo statistico, il numero di procedimenti trattati, il numero di procedimenti definiti con provvedimento sanzionatorio, il numero di procedimenti archiviati, eventuali situazioni di conflitto di interesse e sostituzioni, eventuali situazioni di impedimento temporaneo o definitivo e fornisce indicazioni sull'andamento dell'attività disciplinare e sul regolare funzionamento del C.d.D..

#### **Art. 4 Il Segretario del Consiglio di Disciplina**

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

2. Il Segretario supporta l'attività del C.d.D. e specificatamente esegue le seguenti attività:

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

#### **Art. 5 Sedute del Consiglio di Disciplina**

1. Le sedute del C.d.D. sono convocate dal Presidente con comunicazione di almeno 3 giorni prima (1 giorno in caso di urgenza) della data della seduta. La convocazione deve riportare l'ora e l'ordine del giorno.

2. Le sedute sono valide con la presenza di tutti i componenti.

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

4. Il C.d.D. è deputato ad istruire e decidere sui procedimenti presentati dal Presidente del C.d.D., in conformità alle disposizioni legislative e regolamentari.

5. I Consiglieri del C.d.D. operano con competenza e con autonomia, con l'obiettivo di svolgere il proprio incarico con coscienza ed integrità, e di servire al meglio gli interessi tutelati dall'azione disciplinare.

6. Nel caso in cui versi in situazioni di conflitto di interesse o di incompatibilità, il Consigliere del C.d.D. comunica immediatamente la questione al Presidente, affinché vengano adottate le misure necessarie.

7. Il C.d.D. procede ad una preventiva calendarizzazione delle adunanze, compatibilmente con la disponibilità degli spazi messi a disposizione dall'O.G.P. La preventiva calendarizzazione non esclude che il C.d.D. possa essere convocato in altra data in caso di necessità.

8. Le sedute del C.d.D. devono essere adeguatamente verbalizzate e il verbale reso disponibile ai membri del C.d.D., nelle forme ritenute più opportune.

#### **Art.6 Sostituzione del Consigliere di Disciplina per impedimento**

1. 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 Presidente del Tribunale nell'ordine da questi individuato.

Laddove il caso di decesso o dimissioni riguardi il Presidente, il Consigliere più anziano procede alla sostituzione attingendo dall'elenco dei componenti supplenti già nominati dal Presidente del 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.

2. 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 Presidente del Tribunale nell'ordine da questi individuato.

3. 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 ed operante.

4. Analogamente, nel caso di impedimento temporaneo del Presidente del C.d.D., il Consigliere più anziano procederà all'integrazione del C.d.D. attingendo dall'elenco dei componenti supplenti già nominati dal Presidente del Tribunale nell'ordine da questi 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 organizzativi 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.

5. 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 C.d.D. valuterà la possibilità di rassegnare le proprie dimissioni.

6. 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. 7 Sostituzione del Consigliere per reiterate assenze**

1. Ove il Consigliere non partecipi per più di tre volte in un anno alle adunanze del C.d.D. senza avere inviato previamente formale comunicazione circa i motivi dell'assenza, il Presidente del C.d.D. può invitare il Consigliere a valutare l'opportunità di continuare nel proprio incarico.

2. Laddove le motivazioni circa l'assenza del Consigliere appaiano pretestuose e laddove i lavori del C,d,D, subiscano impatti negativi a causa di tali prolungate assenze, il Presidente del C.d.D. adotterà le azioni che riterrà più opportune per tutelare l'integrità del Consiglio.

#### **Art. 8 Sostituzione del Consigliere per astensione, conflitto di interesse\*, ricusazione**

1. Il Consigliere che si astiene perché versa in una situazione di conflitto di interesse, sarà sostituito da un Consigliere supplente su disposizione del Presidente del C.d.D. in tutte le attività concernenti il procedimento oggetto di conflitto di incompatibilità.
2. Analogamente, il Consigliere ricusato - successivamente all'accoglimento della ricusazione da parte del C.d.D. - verrà sostituito su disposizione del Presidente del C.d.D.
3. Il Presidente del C.d.D. procede alla sostituzione attingendo dalla lista dei supplenti e attivando le procedure specificate nel precedente articolo 6.
4. Laddove la segnalazione disciplinare riguardi un componente del C.d.D., lo stesso non potrà fare parte del Consiglio giudicante e il Presidente procederà alla sua sostituzione attivando le procedure specificate nel precedente articolo 6. Il Consigliere sostituito agisce per tutti i procedimenti in corso sostituendo il titolare in tutte le attività per l'intera durata del procedimento relativo al componente del C.d.D.
5. Se la segnalazione riguarda il Presidente del C.d.D., sarà il componente di anzianità di iscrizione all'albo immediatamente successiva a designare il sostituto nel Consiglio giudicante. Della sostituzione verrà formato idoneo provvedimento.
6. La sostituzione cesserà alla conclusione del procedimento disciplinare oggetto di incompatibilità.

#### **Art.9 Spese di funzionamento e gestione**

1. L'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia sostiene le spese di funzionamento e gestione del Consiglio di Disciplina Territoriale.
2. Rientrano nelle spese di funzionamento e svolgimento dei procedimenti le seguenti: notifica, copiatura, consulenza legale, copertura assicurativa dei componenti del C.d.D. per le attività istituzionali, accesso agli atti, trasferte richieste dall'istruzione della questione disciplinare, aggiornamento legislativo, cancelleria. Ogni anno il Presidente del C.d.D., nella Relazione Annuale, cita i costi sostenuti; altresì riferisce agli iscritti in occasione dell'Assemblea degli iscritti.
3. In caso di spese diverse da quelle sopra elencate, sia relative al funzionamento sia relative ai procedimenti disciplinari, il Presidente del C.d.D. avrà cura di mettere al corrente preventivamente l'O.G.P. 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.
4. Analogamente, in relazione alle spese per la formazione dei Consiglieri del C.d.D., il Presidente concorda annualmente con l'O.G.P. l'ammontare stanziabile.
5. Relativamente alla polizza assicurativa specifica per l'attività del Consigliere del C.d.D. e alle consulenze legali, l'O.G.P. curerà direttamente la stipula della polizza e ne sosterrà le relative spese. Le spese di funzionamento del C.d.D., laddove non sostenute direttamente dall'O.G.P., sono rimborsate ai componenti del C.d.D. dietro presentazione dell'idonea documentazione che, preventivamente approvata dal Presidente del C.d.D., viene sottoposta al Tesoriere dell'O.G.P. secondo le procedure già esistenti presso l'O.G.P..
6. 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.P., affinché sia data trasparenza dei costi in sede di approvazione del Bilancio dell'O.G.P.
7. L'entità complessiva delle spese necessarie alla gestione e al funzionamento del Consiglio di Disciplina Territoriale è individuata nel bilancio preventivo dell'Ordine medesimo.
8. La partecipazione alle attività connesse al funzionamento del C.d.D. non dà titolo alla corresponsione di compensi e/o emolumenti, ma esclusivamente al rimborso documentato delle spese eventualmente sostenute.

(\*)L'individuazione delle situazioni di conflitto d'interessi è stabilita all'art.7, comma 2, del "Regolamento per la designazione dei componenti i Consigli di Disciplina Territoriale", pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n.23 del 15.12.2012.

*Ai fini dell'individuazione delle situazioni di conflitto d'interessi si rimanda all'art.3 della L. 215/2004. Integra la situazione di conflitto di interessi per il consigliere, oltre alle ipotesi previste dall'art. 51 del codice di procedura civile, l'aver intrattenuto rapporti lavorativi o l'aver collaborato, a qualunque titolo, con il soggetto sottoposto a procedimento disciplinare o con il soggetto il cui esposto ha determinato l'avvio del procedimento.*

## **CAPO II. IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

### **Art. 10 Competenza**

1. La competenza del procedimento disciplinare è attribuita al Consiglio di Disciplina Territoriale dell'Ordine ove è iscritto il geologo incolpato.
2. Quando l'incolpato ovvero l'esponente sia un componente del C.d.D., la competenza rimane allo stesso C.d.D. ed il Presidente del C.d.D. procede alla sostituzione dell'incolpato con un Consigliere supplente, attingendo dalla lista dei supplenti.

### **Art. 11 Giudizi disciplinari riguardanti gli iscritti alla Sezione B dell'albo**

I giudizi disciplinari che riguardano soggetti iscritti alla sezione B dell'Albo sono decisi dai Consiglieri di disciplina dell'Ordine di una regione limitrofa, iscritti alla stessa sezione B. Nel caso vi sia un solo Consigliere iscritto alla sezione B, lo stesso svolge l'attività istruttoria e decisoria in composizione monocratica. Qualora non vi sia nelle regioni limitrofe alcun Consigliere iscritto alla sezione B, l'istruttoria a carico del professionista incolpato verrà condotta dal Consiglio di Disciplina della Puglia.

## **TITOLO II**

### **CAPO I. DISPOSIZIONI GENERALI SUGLI ILLECITI DISCIPLINARI**

#### **Art.12 Principi generali e norme applicabili**

1. Le infrazioni ai doveri e alle regole di condotta dettati dalla legge e/o dal Codice Deontologico riguardante l'esercizio della professione di Geologo in Italia - approvato dal Consiglio Nazionale dei Geologi con deliberazione n. 143 del 19 dicembre 2006 ed emendato con deliberazione n. 65 del 24 marzo 2010 - aventi rilevanza disciplinare sono sottoposte al giudizio del Consiglio di Disciplina Territoriale.
2. Il procedimento disciplinare è regolato dalla legge ( D.P.R. 07.08. 2012, n. 137, art. 8; Regolamento pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia, n. 23 del 15.12.2012) e dalle norme del presente Regolamento.
3. Il procedimento disciplinare si svolge secondo i principi costituzionali di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.

#### **Art.13 Segnalazioni di illecito disciplinare**

1. Presso gli uffici dell'O.G.P. 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., dialoga costantemente con tale servizio di segreteria al fine di ricevere tempestivamente le segnalazioni ricevute.
2. Il protocollo dedicato alla funzione disciplinare è compilato dal personale all'uopo designato dall'O.G.P., e riporta data e modalità di ricezione.
3. Qualora l'O.G.P. sia messo a conoscenza di azioni od omissioni da parte di un iscritto al proprio albo professionale o all'elenco speciale che possano costituire violazione di norme di legge e regolamenti, nonché violazioni del Codice Deontologico, il Presidente dell'O.G.P. provvede ad acquisire e a protocollare la documentazione pertinente. La segnalazione è quindi tempestivamente trasmessa con protocollo in uscita al C.d.D. per le proprie azioni di competenza. Essa si intende correttamente ricevuta dal C.d.D. nel momento in cui questa sia effettivamente pervenuta.
4. L'azione disciplinare a carico di un iscritto all'Ordine può avere origine:
  - a) su iniziativa da parte di persone fisiche o giuridiche che vi abbiano interesse (cittadini, amministrazioni, società, enti, ecc.) che segnalino con esposti violazioni al Codice Deontologico;
  - b) su iniziativa o richiesta del Procuratore della Repubblica;
  - c) d'ufficio a seguito di notizie di abusi e mancanze commessi, pervenute anche in via occasionale (i.e.

*tramite stampa, media, ecc).*

5. La trasmissione della segnalazione disciplinare va inoltrata corredata della documentazione prodotta o allegata dall'esponente, o comunque acquisita, di pertinenza del caso.

6. Laddove la segnalazione disciplinare sia stata indirizzata all'attenzione del Consiglio dell'O.G.P. o al suo Presidente o ad altro organo interno, la segnalazione dovrà essere trasmessa con immediatezza al C.d.D. nel rispetto dei principi di confidenzialità e riservatezza dei dati ivi contenuti, con la procedura descritta ai commi precedenti.

7. Laddove la segnalazione disciplinare sia pervenuta verbalmente al Consiglio dell'O.G.P., o al suo Presidente o ad altro organo interno, il segnalante sarà invitato a dedurre la propria doglianza per iscritto e a trasmettere direttamente la segnalazione all'attenzione del C.d.D.

8. Eventuali segnalazioni di tipo disciplinare, compresi esposti di terzi, segnalazioni anonime o incomplete ricevute da uno dei Consiglieri dell'O.G.P., saranno trasmesse al C.d.D. che prenderà le decisioni del caso.

9. Il C.d.D. non è responsabile di eventuali ritardi che dovessero occorrere nella trasmissione della segnalazione tra l'Ordine e il C.d.D., salvo che tale ritardo sia imputabile a negligenza e/o colpa propria.

10. 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.

11. Nel caso di lettere anonime, la decisione di dare eventuale seguito a procedimento disciplinare è rimessa alle valutazioni del C.d.D..

#### **Art. 14 Elementi probatori utilizzabili nel procedimento**

1. Ai fini delle proprie deliberazioni il C.d.D. può avvalersi:

- a) degli esposti e delle segnalazioni inerenti la notizia di illecito disciplinare nonché degli eventuali verbali di dichiarazioni testimoniali rese nell'ambito del procedimento;
- b) delle dichiarazioni e dei documenti provenienti dall'incolpato;
- c) degli atti formati e dei documenti acquisiti nel corso della fase istruttoria e del dibattimento.

2. Nell'ipotesi in cui, durante un procedimento disciplinare, il C.d.D. ravvisasse l'opportunità di valutare la condotta pregressa dell'incolpato per accertarsi di eventuali casi di reiterazione, il C.d.D. potrà visionare il fascicolo dell'iscritto, dietro richiesta/comunicazione all'O.G.P.

#### **Art. 15 Procedimento disciplinare parallelo a procedimento giudiziario**

1. Ogni procedimento disciplinare è indipendente ed autonomo da eventuali altri procedimenti instaurati nei confronti dell'incolpato relativi a illeciti deontologici diversi da quello oggetto del provvedimento. Nel caso in cui per gli stessi fatti oggetto del procedimento disciplinare penda un procedimento penale, il C.d.D., ai sensi dell'art. 653 del C.P.P., può deliberare di sospendere l'esame della pratica in attesa di conoscere l'esito del relativo procedimento.

2. Laddove il procedimento disciplinare si riferisca a fatti o atti che siano soltanto collegati o connessi al procedimento penale, la sospensione del procedimento disciplinare è di esclusiva competenza del C.d.D. che tratta la questione; nel caso di sospensione il C.d.D. dovrà emettere un provvedimento di sospensione motivato con indicazione della data da cui decorre la sospensione e tale sospensione va comunicata all'incolpato. Analoga procedura andrà seguita in occasione della ripresa della fase istruttoria.

3. Tuttavia, poiché il procedimento disciplinare è autonomo e indipendente dal giudizio medesimo, esso può non essere necessariamente o automaticamente sospeso in attesa dell'esito finale del giudizio della Magistratura, in quanto per la sanzionabilità in sede disciplinare non è indispensabile che il comportamento abbia rilevanza giudiziaria; esso può essere, quindi, concluso senza attendere l'esito di quello penale.

#### **Art. 16 Diritto di difesa**

1. 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 l'accesso agli atti e documenti oggetto del procedimento.

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

#### **Art. 17 Conclusione del procedimento**

1. Ogni procedimento per il quale si sia ricevuta una segnalazione, ovvero sia iniziato di ufficio, deve essere concluso mediante l'adozione di un provvedimento espresso, la cui motivazione deve essere esistente ed adeguata.

2. Qualora il C.d.D. ravvisi manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità oppure infondatezza della accusa, il procedimento va ugualmente concluso con un provvedimento, la cui forma e motivazione potranno consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto considerato risolutivo.

3. Il procedimento disciplinare, in ottemperanza ai principi dell'immediatezza e del buon andamento, deve concludersi in un termine che sia congruo rispetto ai tempi di ricezione e consegna della segnalazione, alla complessità della fattispecie e al pericolo di reiterazione.

4. Procedimenti che non siano conclusi in conformità dei criteri sopra indicati o che palesemente subiscano ritardi per atti e fatti dovuti all'inerzia dei Consiglieri del C.d.D., danno luogo a responsabilità.

#### **Art. 18 Notifica e comunicazione dei provvedimenti disciplinari**

1. Il Presidente del C.d.D. trasmette al Presidente dell'O.G.P. gli esiti del procedimento disciplinare, per la notifica dell'eventuale sanzione comminata e gli opportuni e conseguenti adempimenti di competenza dell'O.G.P.

2. Il provvedimento disciplinare acquista efficacia nei confronti del destinatario quando da questi ricevuto tramite lettera raccomandata o P.E.C..

3. I provvedimenti disciplinari vanno trasmessi, mediante comunicazione a firma congiunta del Presidente dell'O.G.P. e del Presidente del C.d.D., dall'O.G.P. all'incolpato e agli altri soggetti indicati dalla normativa di riferimento, nei termini e con le modalità prescritte.

4. Il provvedimento disciplinare deve indicare l'autorità emanante e la sua composizione, il professionista incolpato, l'oggetto dell'addebito, la motivazione su cui si fonda il provvedimento, il dispositivo ovvero la specificazione della sanzione comminata, la data in cui è stata adottata, l'indicazione che il provvedimento può essere impugnato, i termini per l'impugnativa e l'Autorità presso cui impugnare.

#### **Art. 19 Prescrizione**

1. L'azione disciplinare risulta prescritta quando sia inutilmente decorso il termine, senza intervenuta sospensiva, di cinque anni dal momento in cui si è verificata la condotta lesiva delle norme deontologiche.

2. Per le condotte continuative, il termine di 5 anni si prescrive dall'ultima condotta tenuta. Per gli illeciti deontologici i cui effetti si manifestano successivamente alla tenuta della condotta, la prescrizione decorre dal momento in cui sono conosciuti o conoscibili.

#### **Art. 20 Accesso agli atti**

1. Il Procedimento disciplinare innanzi al Consiglio di Disciplina Territoriale ha natura amministrativa e, quindi, sono ad esso applicabili le regole sui provvedimenti e procedimenti amministrativi, ivi compresi gli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e successive modifiche e/o integrazioni sul diritto di accesso.

2. Il diritto di accesso agli atti o l'esclusione dallo stesso diritto è disciplinato dalla vigente normativa di legge: L. 241/1990 come modificata dalla L. 15/2005 e dal D.P.R. 184/2006.

3. Qualora ricorrano le condizioni, è rimessa alle valutazioni del Presidente del C.d.D. la decisione di fare ricorso al potere di differimento, ai sensi della vigente normativa.

4. 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 previa mascheratura dei dati non pertinenti.

#### **Art. 21 Privacy – Trattamento dati personali**

1. Il trattamento dei dati personali, anche sensibili, del professionista incolpato, è disciplinato dal D. Lgs. 196 del 30.06.2003.

2. Il trattamento dei dati è necessario per adempiere all'obbligo previsto dalla legge, per cui, a norma dell'art. 24 del suddetto D. Lgs. 196/2003, il C.d.D. ha piena libertà nell'acquisire, elaborare e utilizzare, per le proprie finalità disciplinari di valenza pubblicistica, i dati personali e sensibili del professionista incolpato e di terzi, con l'intrinseco limite della pertinenza dei dati rispetto al procedimento disciplinare trattato.

3. Il trattamento dei dati in questione ha "finalità d'interesse pubblico", in quanto teso a "*svolgere attività dirette all'accertamento delle responsabilità disciplinari*" (art. 112, comma 2, lett. g), del D. Lgs. 196/2003).

4. I compiti ispettivi del C.d.D., alla base di iniziative disciplinari, hanno parimenti finalità di rilevante interesse pubblico ai sensi dell'art. 67 del D. Lgs. 196/2003.

#### **Art. 22 Procedimenti per violazione dell'obbligo di aggiornamento professionale**

Nel caso di procedimenti disciplinari richiesti dall'O.G.P. relativi al mancato assolvimento dell'obbligo di aggiornamento professionale, il C.d.D. e il Consiglio dell'O.G.P. collaborano, ciascuno per le proprie competenze e nel rispetto della normativa vigente, per una rapida definizione della fattispecie, e si tengono costantemente aggiornati nel caso in cui, nelle more del procedimento per qualsivoglia motivo, la violazione disciplinare sia stata sanata.

### **CAPO II INDAGINI PRELIMINARI E FASE ISTRUTTORIA**

#### **Art. 23 Indagini preliminari**

1. Il Presidente del C.d.D., valutati gli atti, può disporre l'immediata archiviazione senza formalità per manifesta infondatezza della notizia di illecito disciplinare.

2. Nel caso di archiviazione il C.d.D. trasmette, comunque, all'iscritto interessato e al denunciante notizia dell'archiviazione.

3. Il C.d.D., ai fini della determinazione di cui ai commi che precedono, delibera con la maggioranza dei componenti, non essendo consentita l'astensione.

4. Il Presidente del C.d.D., ove non disposta l'immediata archiviazione, avvia le indagini preliminari per acquisire ogni notizia o elemento utile per la trattazione della pratica, verificando i fatti che formano oggetto dell'imputazione.

5. Nell'ambito dell'assunzione di informazioni, il Presidente, ovvero l'intero C.d.D., può ascoltare l'incolpato allo scopo di acquisire elementi utili a fornire opportuna informativa al Consiglio. Per la convocazione dell'incolpato non sono previste procedure particolari. E' opportuno, comunque, concedere all'interessato un periodo di tempo per predisporre le proprie argomentazioni in difesa. E' facoltà del C.d.D. richiedere all'incolpato una relazione sullo svolgimento dei fatti.

6. 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.

#### **Art. 24 Fase istruttoria**

1. Se dalle indagini preliminari eseguite dal Presidente e/o dall'intero C.d.D. emergono fatti che implicano la necessità di dare corso ad un giudizio disciplinare, non si procede all'archiviazione della pratica ed il C.d.D. avvia la fase istruttoria convocando l'incolpato a mezzo raccomandata A/R, per l'audizione, ai sensi dell'art. 14 della Legge 25 luglio 1966 n.616, ovvero P.E.C., fornendo ogni elemento utile e dando allo stesso la possibilità di fornire chiarimenti per iscritto e/o a formulare le proprie osservazioni, deduzioni e richieste istruttorie.

2. Il termine per l'avviso di convocazione per l'audizione non deve essere inferiore a quindici giorni.
3. Nel corso della riunione del C.d.D. il Presidente espone i fatti e relaziona sull'audizione dell'incolpato e sulle informazioni ottenute sui fatti che formano oggetto di imputazione. L'incolpato, eventualmente assistito dal proprio legale e/o dal proprio esperto di fiducia, espone la propria versione dei fatti e svolge le proprie ragioni e difese, anche con eventuali memorie scritte.
4. Conclusa l'audizione dell'incolpato, l'udienza prosegue, anche in seduta diversa, in forma riservata ed il C.d.D. discute la situazione e decide se vi sia motivo per dare corso ad un giudizio disciplinare individuando, con riferimento al Codice Deontologico, le norme ipoteticamente violate; ovvero, qualora non venga ravvisata alcuna violazione, delibera il non luogo a procedere e dispone l'archiviazione del procedimento.
5. Il verbale della riunione, come tutti gli atti e i verbali riguardanti procedimenti disciplinari in ogni loro fase, è riservato e come tale deve essere opportunamente custodito. Detto verbale deve contenere le dichiarazioni rese dal Presidente (con eventuale allegazione del rapporto scritto e degli atti e documenti prodotti) e le dichiarazioni fornite dall'incolpato, anche tramite l'eventuale difensore e/o esperto di fiducia, con allegazione degli ulteriori atti e documenti eventualmente prodotti.
6. Durante la fase istruttoria il C.d.D. acquisisce atti, documenti, informazioni e quanto altro necessario per una approfondita disamina del caso anche mediante l'opera di consulenti esterni e/o richiesta di atti ad uffici ed amministrazioni pubbliche e a privati.
7. Ultimata la fase istruttoria preliminare si procede come segue:
  - a) in caso di archiviazione del procedimento il Presidente del C.d.D. ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio dell'Ordine, all'incolpato ed eventualmente a chi ha effettuato la segnalazione delle presunte violazioni disciplinari;
  - b) in caso di avvio del procedimento disciplinare si procede secondo quanto riportato negli articoli 25 e 26.

### **CAPO III. FASE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

#### **Art. 25 Invito a comparire**

1. L'invito a comparire innanzi al C.d.D per essere sentito va comunicato all'incolpato, a mezzo lettera raccomandata con A/R o P.E.C., entro venti giorni dalla data di scadenza del termine fissato per la presentazione dei documenti e memorie difensive, all'indirizzo della residenza o presso altro domicilio eventualmente eletto dall'incolpato.
2. La comunicazione deve contenere:
  - a) l'indicazione dell'autorità procedente;
  - b) le generalità del professionista incolpato;
  - c) la specificazione in forma chiara e completa dell'accusa mossa e degli addebiti contestati, successivamente immodificabili, in modo da garantire l'esercizio di difesa da parte dell'incolpato, anche senza necessaria indicazione delle norme violate;
  - d) l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della comparizione avanti al C.d.D. giudicante per il dibattimento, con l'avvertimento che l'incolpato può essere assistito da un difensore e che, in caso di mancata comparizione, non dovuta a legittimo impedimento o assoluta impossibilità a comparire, si procederà in sua assenza;
  - e) l'avviso che l'incolpato, entro dieci giorni dalla data fissata per il dibattimento:
    - ha diritto, previa richiesta formale, di accedere ai documenti contenuti nel fascicolo, prendendone visione ed estraendone copia integrale;
    - ha facoltà di depositare memorie e documenti;
    - ha diritto di indicare testimoni, con l'enunciazione sommaria delle circostanze sulle quali essi dovranno essere ascoltati;
    - ha facoltà di eleggere domicilio presso il proprio difensore per le comunicazioni degli atti del procedimento;
  - f) l'elenco, eventuale, dei testimoni che il C.d.D. intende ascoltare;
  - g) la data e la sottoscrizione del Presidente e del Segretario del C.d.D. giudicante.

### **Art. 26 Durata del procedimento**

1. La durata del procedimento disciplinare dovrà risultare non superiore a sei mesi a partire dalla data della convocazione di cui al precedente articolo 25; tuttavia tale termine, non perentorio, può essere prolungato per giustificati motivi ovvero nelle ipotesi di particolare complessità.

## **CAPO IV FASE DIBATTIMENTALE E DISCUSSIONE**

### **Art. 27 Dibattimento**

1. Il dibattimento si svolge davanti al C.d.D. giudicante costituito nella sua composizione integrale.

2. Nel corso del dibattimento l'incolpato ha diritto di:

- a) produrre documenti;
- b) fare porre interrogazioni ai testimoni per il tramite del C.d.D.;
- c) rendere dichiarazioni e, ove lo chieda o vi acconsenta, di sottoporsi all'esame del C.d.D. giudicante;
- d) avere la parola per ultimo, unitamente al proprio difensore.

3. Il C.d.D. giudicante procede come di seguito:

- a) acquisisce ed esamina i documenti prodotti dall'incolpato;
- b) provvede all'esame dei testimoni e subito dopo, a quello dell'incolpato che ne ha fatto richiesta o che vi ha acconsentito;
- c) procede, d'ufficio o su istanza di parte, all'ammissione e/o all'acquisizione di ogni eventuale ulteriore prova rilevante per l'accertamento dei fatti;
- d) valuta l'ammissibilità delle interrogazioni poste all'incolpato.

4. 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.

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

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

### **Art. 28 Prove utilizzabili**

Ai fini della decisione sono utilizzabili:

- a) le dichiarazioni e i documenti provenienti dall'incolpato;
- b) gli atti formali e i documenti acquisiti nel corso della fase istruttoria e del dibattimento;
- c) gli esposti e le segnalazioni inerenti la notizia di illecito disciplinare, con la documentazione eventualmente allegata, nonché i verbali di dichiarazioni testimoniali redatti nel corso dell'istruttoria.

### **Art. 29 Discussione**

Terminato il dibattimento, il Presidente del C.d.D. ne dichiara la chiusura, dando la parola per la discussione all'incolpato che eventualmente ne abbia fatto richiesta ed al suo difensore.

## **CAPO V FASE DECISORIA**

### **Art. 30 Deliberazione della decisione**

1. 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. E' consentito il rinvio della decisione ad una o più successive sedute riservate del C.d.D. da tenersi improrogabilmente nei sessanta giorni successivi.

2. 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.31 Pronuncia della decisione**

1. Il procedimento disciplinare può concludersi con una decisione di archiviazione oppure di irrogazione di una sanzione.

2. La decisione di adozione o meno della sanzione disciplinare deve indicare in maniera esclusiva i fatti e le motivazioni dell'addebito secondo il principio della corrispondenza tra il dedotto ed il pronunciato, onde evitare il formarsi di ogni vizio di ultrapetizione, essendo precluso al C.d.D. di irrogare una sanzione per una diversa qualificazione del fatto oppure modificare il fatto contestato.

3. 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.

4. Il dispositivo deve contenere l'indicazione di:

- autorità emanante;
- professionista incolpato;
- oggetto dell'imputazione, contestazione degli addebiti ed elementi a discolta portati dall' interessato;
- motivi su cui si fonda l'atto;
- dispositivo di irrogazione, con la specificazione della sanzione inflitta;
- il termine per proporre l'impugnazione della decisione disciplinare davanti al Consiglio Nazionale dei Geologi;
- giorno, mese e anno in cui è stata pronunciata;
- sottoscrizione del Presidente e del Segretario.

#### **Art. 32 Decisione di non luogo a provvedimento disciplinare**

Con la decisione che definisce il procedimento, il C.d.D. giudicante può deliberare il proscioglimento dell'incolpato con la formula: «**non esservi luogo a provvedimento disciplinare**».

#### **Art. 33 Richiamo scritto**

1. Nei casi di infrazioni lievi e scusabili, laddove la sanzione della censura risulti comunque sproporzionata, considerata la tenuità della violazione commessa dal professionista, il C.d.D., nel disporre l'archiviazione immediata, può effettuare un **richiamo** scritto all'interessato, motivato e verbalizzato, rappresentandogli le mancanze commesse ed esortandolo a non ricadervi.

2. Il richiamo scritto non ha carattere di sanzione disciplinare ed è comunicato all'iscritto con lettera riservata.

#### **Art. 34 Sanzioni disciplinari**

Con la decisione che definisce il procedimento, il C.d.D. può infliggere una delle seguenti sanzioni disciplinari:

a) la **censura**, quando la gravità dell'infrazione, il grado di responsabilità, i precedenti dell'incolpato e il suo comportamento successivo al fatto inducono a ritenere che egli non incorrerà in un'altra infrazione. Essa consiste in una comunicazione a firma congiunta del Presidente dell'Ordine Regionale e del Presidente del Consiglio di Disciplina Territoriale con la quale le mancanze commesse sono formalmente dichiarate ed in relazione alle quali viene espressa una nota formale di biasimo;

b) la **sospensione** dall'esercizio della professione, a fronte di violazioni di norme di comportamento e deontologiche tali da non consentire l'irrogazione della sanzione della censura. La sospensione prevede l'esclusione temporanea dall'esercizio della professione per un tempo non superiore a dodici mesi. Essa viene trasmessa all'incolpato tramite lettera raccomandata con A/R o P.E.C. a firma congiunta del Presidente dell'Ordine Regionale e del Presidente del Consiglio di Disciplina Territoriale.

c) la **radiazione dall'Albo**, quando l'infrazione è talmente grave da rendere impossibile la permanenza della iscrizione dell'incolpato nell'Albo. E' un provvedimento sanzionatorio estremo che consiste nell'esclusione dell'esercizio della professione; tale provvedimento disciplinare, comunicato all'incolpato tramite lettera raccomandata con A/R o P.E.C. a firma congiunta del Presidente dell'Ordine Regionale e del Presidente del Consiglio di Disciplina Territoriale, comporta l'impossibilità di iscrizione su tutto il territorio nazionale. Il professionista radiato, ai sensi dell'art. 14 della Legge 25 luglio 1966 n.616, può chiedere di essere nuovamente iscritto all'Albo quando abbia ottenuto la riabilitazione a norma del C.P.P. ovvero sussistano le condizioni di iscrivibilità e siano decorsi due anni dall'esecutività del provvedimento sanzionatorio. La domanda di iscrizione deve essere corredata dalle prove giustificative.

### **Art. 35 Cancellazione dall'Albo**

1. La cancellazione dall'Albo viene pronunciata nei casi: 1) di domanda o di dimissioni dell'iscritto; 2) di perdita della cittadinanza o del godimento dei diritti civili; 3) di trasferimento dell'iscritto in un altro Albo; 4) di incompatibilità sopravvenuta. Essa consegue di diritto nel caso di interdizione dalla professione previsto e regolato dagli artt. 19 comma 1. punto 2°, 30 e 31 del C.P.P..

2. In caso di cancellazione rimane fermo l'obbligo per l'incolpato di corrispondere i contributi dovuti per il periodo in cui è stato iscritto all'Albo.

### **Art. 36 Sanzioni derivanti da norme di legge**

1. Nel caso di condanna alla reclusione e alla detenzione il Consiglio di Disciplina Territoriale, può disporre il provvedimento disciplinare di cancellazione dall'Albo o pronunciare la sospensione, a seconda delle circostanze.

2. La sospensione ha sempre luogo quando sia stato emesso ordine di custodia cautelare in carcere e fino alla sua revoca. A tale proposito si specifica che la scarcerazione per decorrenza del termine massimo di custodia cautelare o un provvedimento che abbia fatto cessare lo stato di detenzione per effetto del semplice decorso dei termini non può considerarsi revoca del mandato o della misura della custodia cautelare in carcere, che si verifica solo qualora vengano meno i presupposti (sufficienti indizi di colpevolezza ed altri requisiti previsti dalla legge), in base ai quali è stato emesso il provvedimento restrittivo della libertà personale.

3. Qualora si tratti di condanna tale da impedire l'iscrizione nell'albo (perdita dei diritti civili) deve essere sempre ordinata la cancellazione dall'Albo. In questi casi il provvedimento di cancellazione è assunto dal Consiglio dell'Ordine Regionale, a seguito di formale decisione (trattasi di atto dovuto) e comunicazione del Consiglio di Disciplina Territoriale.

### **Art. 37 Sospensione per morosità**

1. Gli iscritti che non adempiono al versamento delle quote annuali di iscrizione vengono sospesi dall'esercizio professionale a tempo indeterminato - art. 14 della Legge 25 luglio 1966 n.616 - a seguito di formale e regolare procedimento disciplinare del C.d.D., avverso il quale è data la possibilità di ricorso, in sede giurisdizionale, avanti al Consiglio Nazionale dei Geologi.

2. La sospensione così inflitta non è soggetta a limiti di tempo ed è revocata con provvedimento del Presidente del C.d.D. quando l'iscritto dimostra di aver corrisposto le somme dovute.

### **Art. 38 Comunicazione del provvedimento**

1. La decisione del C.d.D., se trattasi di richiamo scritto, è comunicata entro venti giorni successivi all'adozione della stessa – tramite lettera raccomandata con A.R. o P.E.C. a firma congiunta del Presidente dell'Ordine Regionale e del Presidente del Consiglio di Disciplina Territoriale – all'iscritto, presso la residenza o il domicilio indicato all'Ordine. Con la comunicazione sono rese note al colpevole le mancanze commesse con l'esortazione e non ricadervi. Se trattasi di censura, sospensione o cancellazione dall'Albo, la decisione è comunicata entro venti giorni successivi all'adozione della stessa – tramite lettera raccomandata con A.R. o P.E.C. a firma congiunta del Presidente dell'Ordine Regionale e del Presidente del Consiglio di Disciplina Territoriale – all'iscritto, presso la residenza o il domicilio indicato all'Ordine e al Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Bari.

2. Il Presidente dell' O.G.P., che riceve copia integrale del provvedimento, provvede ai conseguenti adempimenti ed alle comunicazioni del caso.

3. Dei provvedimenti definitivi (ovvero non impugnati), di sospensione dall'esercizio professionale e di cancellazione dall'albo, deve essere data comunicazione a cura del Presidente del Consiglio dell'Ordine almeno a:

- Presidente del Tribunale;
- Presidente del Consiglio Nazionale dei Geologi;
- Presidenti dei Consigli degli Ordini Regionali dei Geologi.

4. Qualora sia stata irrogata la sanzione della sospensione a carico di un iscritto al quale, per il medesimo fatto, sia stata applicata la sospensione cautelare, il Consiglio dell'Ordine dei Geologi determina d'ufficio, senza ritardo, la durata residua della sanzione, detratto il periodo di sospensione cautelare già scontato. In questo caso l'estratto della delibera contenente il termine finale della sanzione è immediatamente notificato all'interessato e comunicato ai soggetti di cui ai commi 2 e 3.

### **TITOLO III IMPUGNAZIONE DELLE DECISIONI DISCIPLINARI**

#### **Art. 39 Impugnazione delle decisioni**

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

2. Possono proporre ricorso:

- a) l'incolpato, nel caso di affermazione di responsabilità;
- b) il Consiglio dell'Ordine presso cui l'incolpato è iscritto, per ogni decisione;
- c) il Procuratore della Repubblica, in caso di deliberazioni ritenute contrarie a disposizioni di legge o a regolamenti.

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 P.E.C. al Consiglio dell'Ordine dei Geologi che ha emesso la deliberazione impugnata, che lo trasmette, unitamente a tutti i documenti prodotti dal ricorrente, al Consiglio Nazionale dei Geologi che decide in via amministrativa.

3. Il ricorso è notificato a cura dell'O.d.G. al Procuratore della Repubblica nella cui giurisdizione ha sede il Consiglio, se il ricorrente è il professionista, al professionista se il ricorrente è la Procura della Repubblica.

4. La proposizione del ricorso al C.N.G. sospende l'esecuzione del provvedimento impugnato, fino alla decisione finale espressa dallo stesso C.N.G.

5. Per la trattazione dei ricorsi avanti al C.N.G. si rimanda all'Allegato facente parte integrante del presente Regolamento.

### **TITOLO IV ESECUZIONE DELLE DECISIONI DISCIPLINARI**

#### **Art. 40 Esecutività della decisione disciplinare**

1. La decisione emessa dal C.d.D. che non sia stata impugnata nei termini prescritti, è immediatamente esecutiva.

2. Le sospensioni e le radiazioni decorrono dalla scadenza del termine previsto per la impugnazione della decisione del C.d.D., se non proposta, ovvero dal giorno successivo alla notifica all'incolpato della sentenza del Consiglio Nazionale dei Geologi che decide sull'impugnazione. L'incolpato è tenuto ad astenersi dall'esercizio della professione senza necessità di alcun ulteriore avviso.

3. Per l'esecuzione di tutte le sanzioni disciplinari è competente il Consiglio Regionale dell'Ordine dei Geologi al cui Albo è iscritto l'incolpato.

4. Quando sia divenuta definitiva la decisione che irroga una sanzione disciplinare ovvero che pronuncia il proscioglimento, il Presidente del C.d.D. ne dà comunicazione sia all'Ordine di appartenenza che a quello che abbia eventualmente attivato il procedimento disciplinare, trasmettendo a ciascuno copia della decisione corredata dalle relazioni di notifica.

5. Nell'ipotesi di sanzioni sostanziali il Presidente del Consiglio dell'Ordine di appartenenza dell'iscritto, avuta notizia dell'esecutività della sanzione, verifica senza indugio la data della notifica della decisione al C.d.D. ed invia al geologo sanzionato, a mezzo P.E.C. o raccomandata con avviso di ricevimento, presso la residenza

o presso il domicilio del difensore designato per il procedimento, una comunicazione recante la data di decorrenza dell'esecuzione della sanzione e quella finale.

6. Nell'ipotesi di sanzioni formali il Consiglio dell'Ordine dei Geologi procede esclusivamente all'inserimento della decisione nel fascicolo personale dell'iscritto.

## **TITOLO V RIAPERTURA DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

### **Art. 41 Riapertura del procedimento disciplinare**

1. Il procedimento disciplinare, concluso con provvedimento definitivo, potrà essere riaperto nei seguenti casi :

a) se è stata inflitta una sanzione disciplinare e, in ipotesi di identità dei fatti oggetto di indagine disciplinare e del processo penale, qualora, l'autorità giudiziaria abbia emesso sentenza di assoluzione perché il fatto non sussiste o perché l'incolpato non lo ha commesso. In tale caso deve essere pronunciato il proscioglimento anche in sede disciplinare;

b) se in sede disciplinare è stato pronunciato il proscioglimento e l'autorità giudiziaria ha emesso sentenza di condanna per reato non colposo fondata su elementi rilevanti per l'accertamento della responsabilità disciplinare che non sono stati valutati dal C.d.D. In tale caso i nuovi elementi sono liberamente valutati nel procedimento disciplinare riaperto.

2. La riapertura del procedimento disciplinare avviene a richiesta dell'interessato o d'ufficio con le forme del procedimento ordinario.

3. Nel caso di cui al comma 1 lett. a), la riapertura del procedimento disciplinare può avvenire in ogni tempo:

a) d'ufficio, ad istanza del Consiglio dell'Ordine dei Geologi o del C.d.D. che, avendo inflitto la sanzione disciplinare, abbia avuto in qualsiasi modo notizia della pronuncia della sentenza penale di assoluzione perché il fatto non sussiste o perché l'incolpato non l'ha commesso;

b) ad istanza dell'interessato.

## **TITOLO VI NORME FINALI**

### **Art. 42 Verbalizzazione**

1. Lo svolgimento del procedimento disciplinare deve essere verbalizzato, al fine di poter sempre avere contezza degli accadimenti e di poter dimostrare la conformità alla normativa di riferimento.

2. Alla verbalizzazione provvede il Segretario del C.d.D. o, in caso di assenza, il facente funzioni.

3. I verbali, gli atti e qualsiasi documentazione inerente l'attività del C.d.D. sono a disposizione degli Organi di controllo che, a fronte di idoneo titolo, intendano verificare la correttezza dell'operato e lo svolgimento appropriato del procedimento disciplinare.

### **Art. 43 Riservatezza**

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

### **Art. 44 Eventuale ricorso a consulenti esterni**

1. Nelle fattispecie particolarmente delicate o che richiedano abilità, conoscenze giuridiche, sforzi interpretativi, il C.d.D. può avvalersi di un consulente esterno al Consiglio.

2. La necessità di ricorrere al consulente esterno deve essere condivisa all'interno del C.d.D. Essa prevede il diretto coinvolgimento dell'O.G.P. che si attiva per il conferimento dell'incarico su indicazione del C.d.D. e ne sostiene materialmente le spese.

3. Il coinvolgimento può essere preventivo (nel senso che il ricorso ad eventuali consulenze può essere stabilito a priori, "an et quantum"), oppure può essere stabilito di volta in volta avuto riguardo alla tipologia di caso da trattare.

**Art. 45 Entrata in vigore e pubblicità**

1. Il presente Regolamento viene predisposto dal C.d.D. e trasmesso al Consiglio dell'O.G.P. al fine di darne evidenza sul sito istituzionale.

2. Il presente Regolamento entra in vigore alla data della sua approvazione da parte del C.d.D., abroga ogni Regolamento precedente, e si applica a tutti i procedimenti disciplinari, compresi quelli pendenti.

4. Il presente Regolamento viene distribuito a tutti i Consiglieri del C.d.D., alla Segreteria amministrativa nonché ad eventuali consulenti esterni incaricati in seguito a specifiche esigenze. Il ricevimento del Regolamento comporta l'apprendimento del suo contenuto da parte dei destinatari.

5. Il presente Regolamento è soggetto a revisione periodica, per recepire normativa, prassi ed opinioni che direttamente o indirettamente hanno impatto sulle prescrizioni dedotte.

6. Qualunque revisione dovrà essere approvata dal C.d.D. e trasmessa al Consiglio dell'O.G.P. in carica.

---

*Il presente Regolamento consta di n. 19 pagine debitamente numerate da 1 a 19, contenenti n. 45 articoli debitamente numerati da 1 a 45 e da n.1 Allegato di n. 3 pagine numerate rispettivamente con i numeri 20,21,22.*

Bari, 1 Dicembre 2017

IL CONSIGLIO DI DISCIPLINA

Presidente    Geol. Sante Sabatiello    \_\_\_\_\_

Segretario    Geol. Sergio Calabrese    \_\_\_\_\_

Consigliere    Geol. Giuseppe Masillo    \_\_\_\_\_

## **ALLEGATO**

*al Regolamento per il funzionamento del Consiglio di Disciplina Territoriale dell'Ordine dei Geologi della Puglia*

### **TRATTAZIONE DEI RICORSI AVANTI AL CONSIGLIO NAZIONALE DELL'ORDINE DEI GEOLOGI**

#### **NORME GENERALI**

##### **Richiami normativi**

Ai sensi dell'art.10 della Legge 3 febbraio 1963 n. 112 (*"Tutela del titolo e della professione di Geologo"*), l'interessato ha diritto di ricorrere al Consiglio Nazionale contro la deliberazione del Consiglio di Disciplina Territoriale.

Le modalità relative alla presentazione dei ricorsi sono contenute nell'articolo 6, comma 1, della successiva Legge 12 novembre 1990 n.339 *"Decentramento dell'Ordine Nazionale dei Geologi"*.

##### **Oggetto dei ricorsi**

I ricorsi avanti al Consiglio Nazionale possono riguardare l'impugnazione dei seguenti provvedimenti:

- deliberazioni disciplinari dei Consigli di Disciplina Territoriali;
- deliberazioni del Consiglio dell'Ordine in relazione alla domanda di iscrizione all'albo;
- deliberazioni del Consiglio dell'Ordine in relazione alla cancellazione dall'albo e alla domanda di riammissione ;
- deliberazioni del Consiglio dell'Ordine in relazione alla revisione dell'albo.

##### **Modalità di presentazione dei ricorsi**

Le impugnazioni dinnanzi al Consiglio Nazionale Geologi possono essere proposte dal professionista interessato e devono essere presentate, a pena irricevibilità, entro il termine di 30 giorni dalla avvenuta notificazione del provvedimento impugnato.

Il ricorso per impugnazione deve essere presentato o notificato presso il Consiglio di Disciplina che ha emesso la deliberazione che si intende impugnare.

Nel caso in cui le deliberazioni siano ritenute contrarie a disposizioni di legge o a regolamenti, il ricorso può inoltre essere presentato, entro lo stesso termine di 30 giorni, dal Procuratore della Repubblica.

Non sono ammessi ricorsi presentati da altri soggetti. Il ricorso deve essere redatto in bollo, nel valore vigente al momento dell'impugnazione e due copie in carta libera del ricorso stesso; se il ricorso è proposto dal Pubblico Ministero è redatto in carta non bollata. La mancata apposizione del bollo nei casi dovuti non comporta la improcedibilità del ricorso, ma solo la necessità di regolarizzazione (ex art. 19 D.P.R. 26/10/1972 n. 642).

##### **Contenuto dei ricorsi**

Il ricorso deve contenere i motivi su cui si fonda ed essere corredato della copia autenticata della deliberazione impugnata e dei documenti eventualmente necessari a provare la fondatezza del ricorso stesso.

##### **Iter dei ricorsi**

Il ricorso deve essere presentato o notificato, al Consiglio di disciplina che ha emesso la deliberazione che si intende impugnare o presso l'Ordine Regionale, nel caso di ricorsi avverso i provvedimenti di iscrizione all'albo.

Il Consiglio di disciplina, ovvero l'Ordine territoriale, comunica il ricorso:

- alla procura della Repubblica nella cui giurisdizione ha sede il Consiglio, se il ricorrente è il professionista;
- al professionista, se il ricorrente è la Procura della Repubblica.

Il ricorso, insieme agli atti del procedimento, deve rimanere depositato presso il Consiglio di disciplina/l'Ordine per trenta giorni successivi alla data di scadenza del termine stabilito per ricorrere (anche se il ricorso è stato presentato in precedenza): in tale mese sia l'interessato che la Procura della Repubblica possono prendere visione degli atti, proporre deduzioni e presentare documenti.

Successivamente gli atti, unitamente agli eventuali documenti presentati nel periodo in cui il fascicolo è rimasto presso la sede del Consiglio di disciplina/dell'Ordine, sono inviati dal Consiglio di

disciplina/dall'Ordine al C.N.G., unitamente ad un fascicolo (separato) contenente una copia in carta libera del ricorso e una copia in carta libera della deliberazione impugnata.

Il C.N.G. ricevuto il ricorso lo invia al Ministero della Giustizia per la fascicolazione. Qualora l'incartamento del ricorso non sia completo nelle sue parti il Ministero provvede direttamente a farne richiesta al Consiglio di Disciplina Territoriale (o all'Ordine, nel caso di provvedimenti di iscrizione all'albo) e/o al ricorrente. Il ricorso fascicolato e completo nelle sue parti ritorna al C.N.G.

### **Fase istruttoria**

Il C.N.G. invita le parti, con lettera raccomandata/P.E.C., a prendere visione del fascicolo ed a produrre memorie difensive e ulteriori documenti e repliche in un periodo di tempo stabilito. In tale periodo, prima della nomina del Relatore, il Presidente può disporre le indagini ritenute opportune.

Quindi, qualora il Consiglio Nazionale ritenga necessario che l'interessato dia chiarimenti ovvero produca atti o documenti, il Presidente comunica i provvedimenti adottati all'interessato stesso a mezzo lettera raccomandata/P.E.C., fissando un termine per la risposta. Può anche informare il professionista, che ne abbia fatto richiesta, della facoltà di comparire il giorno della seduta dinanzi al Consiglio Nazionale per essere ascoltato personalmente.

### **Fase decisoria**

Scaduto il termine fissato, il Presidente nomina il Consigliere-relatore del ricorso.

Viene quindi fissata la data per la trattazione del ricorso. Detta data viene comunicata al Consiglio di disciplina/ all'Ordine, all'interessato e alla Procura della Repubblica con lettera raccomandata.

Il giorno dell'udienza possono essere presenti il rappresentante del Consiglio di disciplina/dell'Ordine, il ricorrente ed eventuali legali e/o esperti nell'interesse del ricorrente stesso.

Le sedute del Consiglio Nazionale non sono pubbliche e le decisioni sono adottate fuori della presenza degli interessati.

Il Consiglio, sentita la relazione del Consigliere-relatore che riassume il ricorso, fa entrare le parti, insieme o separatamente, anche varie volte ove ciò sia ritenuto necessario. In assenza delle parti, si procede alla discussione.

Al termine della discussione la decisione viene posta ai voti e viene decisa a maggioranza. In caso di parità, prevale il voto del Presidente, il quale, quindi, vota per ultimo.

### **Contenuto della decisione**

La decisione è pronunciata in nome del popolo italiano.

La decisione deve contenere:

1. il nome del ricorrente;
2. l'oggetto dell'impugnazione;
3. le motivazioni della decisione;
4. il dispositivo;
5. l'indicazione del giorno, mese ed anno in cui è pronunciata;
6. la sottoscrizione del Presidente e del Segretario.

### **Verbale delle sedute**

Il processo verbale delle sedute è redatto dal Consigliere Segretario e deve contenere:

- indicazione del giorno, mese ed anno in cui ha luogo la seduta;
- nome del Presidente, del Segretario e dei membri del Consiglio intervenuti;
- indicazione dei ricorsi esaminati;
- provvedimenti presi per ciascun ricorso;
- firme del Presidente e del Segretario.

In assenza del Segretario, il Presidente ne affida temporaneamente le funzioni al Consigliere più giovane come età.

### **Pubblicazione della decisione**

L'originale della decisione va depositata presso la segreteria del C.N.G, che ne invia copia, con lettera raccomandata/P.E.C., al professionista interessato, al Consiglio di disciplina/all'Ordine che ha emesso il provvedimento e alla Procura della Repubblica. E' in facoltà del Presidente disporre, dietro richiesta, il rilascio di copia degli atti a chi dimostra di avervi legittimo interesse, tenendo conto di quanto disposto dalla legge n. 241/1990, con le successive modifiche e integrazioni, che specifica i casi in cui sussiste il diritto all'accesso ai documenti e i casi di esclusione.

La procedura per l'accesso agli atti è contenuta nel D.P.R. n.184/2006, che disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi in conformità a quanto stabilito nel Capo V della Legge n. 241/1990.

---

*Il presente Allegato è parte integrante del "Regolamento per il funzionamento del Consiglio di disciplina territoriale e per lo svolgimento del procedimento disciplinare dell'Ordine dei Geologi della Puglia".*