



## **Regolamento disciplinare del Consiglio dell'Ordine degli Psicologi del Lazio**

### **CAPO I – Disposizioni Generali**

#### **Art. 1 - Principi generali**

1. Il procedimento disciplinare nei confronti degli iscritti nell'albo degli psicologi è volto ad accertare la sussistenza della responsabilità disciplinare dell'incolpato per le azioni od omissioni che integrino violazione di norme di legge e regolamenti, o violazione del Codice Deontologico, anche in relazione alla disciplina sulla pubblicità, o siano, comunque, ritenute in contrasto con i doveri generali di dignità, probità e decoro della professione.
2. Il procedimento è regolato dagli artt. 12, comma 2, lett. i), 26 e 27 della legge 18 febbraio 1989, n. 56 e dal presente regolamento, adottato anche ai sensi degli artt. 2 e 4, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. La competenza disciplinare di ciascun Ordine degli psicologi si determina con riguardo allo stato di fatto esistente al momento dell'inizio del procedimento disciplinare. Non hanno rilevanza alcuna rispetto ad essa i successivi mutamenti dello stato medesimo.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano, in quanto compatibili, le norme generali sul procedimento amministrativo contenute nella legge 7 agosto 1990, n. 241, nel rispetto dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.
5. Il presente regolamento non si applica alla sospensione dall'esercizio professionale per morosità di cui all'art. 26, comma 2, della Legge 18/02/1989 n. 56, per la quale il Consiglio dell'Ordine provvede direttamente, previa audizione dell'interessato, con osservanza delle garanzie previste dal successivo art. 27.

#### **Art. 2 - Responsabilità disciplinare, prescrizione e comunicazioni**

1. La responsabilità disciplinare è accertata ove sia provata l'inosservanza dei doveri professionali dello psicologo.



2. La responsabilità sussiste anche se il fatto è stato commesso per imprudenza, negligenza od imperizia, o per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini e discipline.

3. Del profilo soggettivo si deve tenere conto in sede di irrogazione dell'eventuale sanzione, la quale deve essere, comunque, proporzionata alla gravità dei fatti contestati e alle conseguenze dannose che siano derivate o possano derivare dai medesimi.

4. Lo psicologo è sottoposto a procedimento disciplinare anche per fatti non riguardanti l'attività professionale, qualora essi si riflettano sulla reputazione professionale o compromettano l'immagine e la dignità della categoria.

5. L'illecito disciplinare si prescrive nel termine di cinque anni dalla commissione del fatto. Nel caso di illeciti ad effetti permanenti, la prescrizione decorre dalla cessazione definitiva della condotta illecita. L'inizio dell'istruttoria preliminare, coincidente con la comunicazione all'incolpato a mezzo pec (posta elettronica certificata) o, in alternativa, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno della notizia ex art. 4, comma 1 ed eventuali documenti allegati, con indicazione del responsabile del procedimento, interrompe la decorrenza del termine prescrizionale.

In caso di irreperibilità del destinatario agli indirizzi dallo stesso comunicati all'Ordine in sede di iscrizione e di successive variazioni quali residenza, altro indirizzo da pubblicare sull'albo o indirizzo per la corrispondenza postale, detta comunicazione avviene mediante pubblicazione nella sezione "Pubblicità legale" del sito dell'Ordine. La pubblicazione avrà una durata di 10 giorni e indicherà il nominativo del destinatario e la provenienza della comunicazione dalla Commissione Deontologica.

E' fatto salvo quanto previsto dall'art. 10.

6. Le comunicazioni eseguite nel corso della fase preliminare del procedimento ed all'esito della stessa sono eseguite mediante pec (posta elettronica certificata) o, in alternativa, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. L'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica non certificata è consentito nelle comunicazioni con i soggetti non iscritti all'Albo.



In caso di impossibilità di recapito le comunicazioni avvengono ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 18 febbraio 1989, n. 56. Per la successiva fase dinanzi al Consiglio le comunicazioni e notificazioni sono disciplinate direttamente dall'art. 27, comma 4, della legge 18 febbraio 1989, n. 56.

### **Art. 3 - Astensione e ricusazione**

1. Il componente il Consiglio dell'Ordine ha il dovere di astenersi dal partecipare al Procedimento disciplinare, e può essere ricusato, nei seguenti casi:

- a) se ha interesse nella vertenza disciplinare o se è creditore e/o debitore dell'incolpato o dei soggetti che hanno fatto pervenire la notizia del presunto illecito disciplinare;
- b) se è in relazione di coniugio, parentela, ovvero se è convivente, o collega di studio o di lavoro dell'incolpato, della parte che ha denunciato il presunto illecito disciplinare;
- c) se ha motivi di inimicizia o di amicizia con l'incolpato ovvero con la parte che ha denunciato il presunto illecito disciplinare;
- d) se ha deposto nella vertenza come persona informata dei fatti;
- e) in ogni altro caso in cui sussistano ragioni di convenienza e di opportunità, adeguatamente motivate.

2. L'astensione e la ricusazione devono essere proposte al Consiglio con atto scritto o con dichiarazione a verbale nel corso della seduta, con la specificazione dei motivi e, ove possibile, documentate.

3. Sulla astensione e ricusazione il Consiglio, udito il componente astenutosi o ricusato, sospesa la seduta, decide immediatamente, allo stato degli atti, senza la presenza del detto componente. Qualora il Consiglio ritenga condivisibile la dichiarazione di astensione o fondata la richiesta di ricusazione, il componente o i componenti astenuti o ricusati non partecipano al procedimento, ma non vengono sostituiti.

Tuttavia, se l'astensione o la ricusazione riguarda il Presidente, questi è sostituito dal Vicepresidente dell'Ordine, o, in caso di impedimento, dal Consigliere più anziano per iscrizione all'albo; se riguarda il/la Consigliere/a Segretario/a questi/a viene sostituito/a a norma dell'art. 19 del Regolamento sul funzionamento del Consiglio.



## **CAPO II – Fase Preliminare**

### **Art. 4 - Commissione Deontologica**

1. Il procedimento disciplinare nei confronti dell'iscritto nell'albo degli psicologi è promosso d'ufficio dal Consiglio dell'Ordine, quando ha notizia di fatti rilevanti ai sensi dell'art. 1, o su richiesta del Procuratore della Repubblica competente per territorio.
2. Al fine di rendere più rapido ed incisivo lo svolgimento dell'attività disciplinare, la relativa istruttoria preliminare è delegata alla Commissione Deontologica, istituita con deliberazione del Consiglio dell'Ordine.
3. La Commissione Deontologica è composta da iscritti all'Ordine degli Psicologi del Lazio, nominati con deliberazione del Consiglio dell'Ordine. Il Coordinatore è scelto tra i Consiglieri dell'Ordine in carica.
4. I verbali delle riunioni della Commissione Deontologica sono redatti da personale di segreteria designato, di volta in volta, dal Coordinatore della Commissione e, previa sottoscrizione da parte di entrambi, sono depositati presso la Segreteria dell'Ordine degli Psicologi del Lazio.
5. La Commissione Deontologica è assistita nella sua attività da consulenti legali, che insieme o singolarmente partecipano alle riunioni istruttorie ed alle audizioni, senza diritto di voto.
6. La Commissione Deontologica è convocata dal Coordinatore ed è validamente costituita con la presenza di almeno la metà dei componenti.
7. La Commissione Deontologica può delegare per l'espletamento di singoli atti istruttori uno o più dei suoi componenti, assistiti da almeno uno dei consulenti legali.
8. I verbali di riunione, al pari di ogni altro atto o attività della Commissione Deontologica, sono coperti da segreto.

### **Art. 5 - Archiviazione immediata**

1. Il Consiglio dell'Ordine, a mezzo della Commissione Deontologica, ha il dovere di prendere in considerazione le notizie di cui al comma 1 dell'art. 4, allorquando



provengano da altri iscritti nell'albo, da soggetti pubblici o da privati; le fonti anonime possono essere prese in considerazione solamente se debitamente circostanziate. Può altresì procedere d'ufficio.

2. La Commissione Deontologica, fuori del caso di richiesta proveniente dal Procuratore della Repubblica competente per territorio, può procedere immediatamente all'archiviazione allorquando:

- a) i fatti palesemente non sussistano, o siano palesemente irrilevanti sotto il profilo disciplinare;
- b) le notizie pervenute siano manifestamente infondate;
- c) i fatti non siano stati commessi da un iscritto all'Ordine;
- d) le notizie provengano da fonti anonime e non siano debitamente circostanziate;
- e) l'illecito disciplinare denunciato sia prescritto.

3. Nel caso di cui alla lett. c del comma 2 del presente articolo, ed ove l'incolpato sia uno psicologo iscritto nell'albo di altro Ordine, la Commissione Deontologica trasmette gli atti al Consiglio dell'Ordine competente a promuovere l'azione disciplinare.

4. Il provvedimento che dispone l'archiviazione è succintamente motivato, e viene comunicato al professionista interessato e al segnalante nelle modalità previste dall'art. 2 comma 6 del presente Regolamento.

#### **Art. 6 - Accertamenti preliminari**

1. Qualora non ricorrano i presupposti per procedere all'archiviazione immediata, la Commissione Deontologica svolge un accertamento sommario preordinato alla verifica preliminare della ricorrenza dei presupposti per l'apertura formale del procedimento disciplinare.

2. Nel caso in cui la Commissione ritenga di procedere all'audizione dell'iscritto interessato, la convocazione per l'audizione, valida anche ai sensi e per gli effetti di cui alla legge n. 241 del 1990, deve essere comunicata all'iscritto a mezzo pec (posta elettronica certificata) o, in alternativa, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, e deve contenere le indicazioni di cui al comma 3, primo periodo, del presente articolo.



3. L'iscritto ha facoltà di avvalersi dell'assistenza di un difensore di fiducia iscritto all'albo degli avvocati o all'albo degli psicologi, di non presentarsi all'audizione e di depositare fino al giorno della stessa memorie e documenti. In caso di mancata presentazione giustificata dall'iscritto, questi deve essere riconvocato in altra data.

4. I verbali di audizione sono sottoscritti dal verbalizzante, dal Coordinatore della Commissione Deontologica, dall'audito e dal difensore ove presente.

5. Terminata la fase istruttoria preliminare, qualora la Commissione Deontologica non ritenga di dovere procedere ad archiviazione per insussistenza di fatti di rilevanza disciplinare, il Coordinatore, o uno dei consulenti legali della Commissione dallo stesso all'uopo delegato, riferisce oralmente i risultati al Consiglio in apposita seduta, formulando una proposta di archiviazione o di apertura di un procedimento disciplinare.

### **CAPO III – Il procedimento disciplinare**

#### **Art. 7 - Apertura e termine del procedimento disciplinare**

1. All'esito della relazione di cui all'art.6, comma 5, qualora il Consiglio non decida di archiviare, delibera l'apertura del procedimento disciplinare del quale è relatore il Consigliere Coordinatore della Commissione Deontologica. Il Presidente dirige il procedimento compiendo, tra gli altri, tutti gli atti necessari a darvi impulso, tra l'altro, coordinando le sedute, la discussione e le votazioni.

Il Consiglio dell'Ordine decide le questioni preliminari immediatamente oppure unitamente al merito.

Qualora il Consiglio non ritenga sufficientemente istruita la fattispecie sottoposta alla sua valutazione, può disporre, con deliberazione motivata, un supplemento di istruttoria da parte della Commissione Deontologica, indicando gli approfondimenti ulteriori da eseguire.

2. La delibera con la quale il Consiglio dell'Ordine decide l'apertura del procedimento disciplinare deve essere motivata e contenere: l'indicazione dei fatti dei quali si contesta la rilevanza disciplinare e l'indicazione delle norme di legge o del Codice Deontologico



che si ritenga possano essere state violate, eventualmente, integrando le contestazioni mosse all'interessato in sede di accertamenti sommari, in considerazione dell'esito dell'espletata istruttoria preliminare; l'indicazione della seduta di trattazione del procedimento alla quale è convocato l'incolpato; la menzione che l'incolpato ha facoltà di farsi assistere nel corso del procedimento da un difensore di fiducia iscritto all'albo degli avvocati o all'albo degli psicologi e di presentare memorie, documenti e istanze istruttorie fino a dieci giorni prima della seduta; l'espresso avvertimento che qualora l'incolpato non si presenti alla seduta del Consiglio, si procederà in sua assenza. Dell'avvio del procedimento disciplinare è data, altresì, sommaria comunicazione al segnalante nelle modalità previste dall'art. 2, comma 6, del presente Regolamento.

3. La delibera deve essere notificata all'incolpato. Tra la data di ricevimento della convocazione o dello spirare del termine di affissione della stessa di cui all'art.27, comma 4 della legge 18 febbraio 1989, n.56 e la data fissata per l'audizione, devono intercorrere non meno di 30 giorni liberi. L'incolpato, o il difensore, hanno facoltà di prendere visione ed estrarre copia degli atti del procedimento ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e del Regolamento in materia di accesso ai documenti amministrativi dell'Ordine degli Psicologi del Lazio.

4. *[Fatte salve le cause di sospensione del procedimento e le interruzioni dei termini, il procedimento disciplinare, compresa la fase dell'istruttoria preliminare, deve essere concluso entro il termine di quarantadue mesi dall'apertura. **Abrogato**]*

5. Qualora, per qualunque motivo, in pendenza del procedimento muti la composizione del Consiglio dell'Ordine, il procedimento prosegue e sono fatti salvi tutti gli atti compiuti antecedentemente.

#### **Art. 8 - Le sedute disciplinari consiliari**

1. Le sedute disciplinari avanti il Consiglio dell'Ordine non sono pubbliche, non possono essere audioregistrate o audio-videoriprese se non previa deliberazione del Consiglio dell'Ordine e, salvo impedimenti, si tengono presso la sede dell'Ordine



medesimo. A dette sedute partecipano i consulenti legali della Commissione Deontologica e del Consiglio.

2. Nel corso della seduta, il relatore espone oralmente lo svolgimento dei fatti e l'esito delle fasi procedurali che hanno preceduto la seduta.

3. Il Consiglio procede all'esame dell'istruttoria preliminare svolta dalla Commissione Deontologica.

4. Viene introdotto l'incolpato con i suoi eventuali difensori. Il Consiglio può interrogare l'incolpato, ascolta le sue eventuali difese anche a mezzo dei suoi difensori, ammette i mezzi di prova a richiesta di parte ove ritenuti rilevanti e dispone l'acquisizione di tutti gli elementi di valutazione considerati utili per la decisione, quali, ad esempio, dichiarazioni, informazioni e documenti. All'eventuale convocazione del segnalante o di altre persone informate dei fatti oggetto del procedimento che si ritiene utile ascoltare si procede nelle modalità previste dall'art. 2 comma 6 del presente Regolamento. L'espletamento degli atti istruttori di cui sopra può essere delegato, in tutto o in parte, al Consigliere relatore, il quale può essere coadiuvato dalla Commissione Deontologica.

5. Se nel corso della seduta il fatto risulta diverso da come descritto nell'atto di incolpazione, ovvero emerge altro illecito disciplinare, il Consiglio modifica l'accusa e la comunica seduta stante all'interessato senza ulteriori formalità. Ove questi risulti assente, l'estratto del verbale della seduta gli è notificato nei modi previsti dall'art. 2, comma 6.

6. Qualora non sia possibile completare nella stessa seduta gli adempimenti istruttori ritenuti necessari, il Consiglio dell'Ordine rinvia il procedimento ad altra seduta, senza obbligo di comunicazione all'incolpato assente.

#### **Art. 9 - Verbale**

1. Il processo verbale della seduta è redatto dal/dalla Segretario/a, eventualmente coadiuvato da personale di segreteria, sotto la direzione del Presidente ed è sottoscritto da entrambi. Qualora le attività siano state delegate al Consigliere relatore coadiuvato





dalla Commissione Deontologica, il verbale è redatto da personale di segreteria ed è sottoscritto dal Consigliere relatore.

2. Il verbale deve contenere: la data della seduta, con l'indicazione del giorno, mese ed anno; il nome dei componenti del Consiglio presenti, con l'indicazione delle rispettive funzioni; la menzione della relazione istruttoria orale; l'indicazione, se presenti, dell'incolpato e del difensore, dell'esponente e delle persone informate dei fatti; la sintesi delle dichiarazioni rese dai soggetti auditi; i provvedimenti adottati dal Consiglio e le relative votazioni.

#### **CAPO IV**

##### **Sospensione del procedimento**

##### **Rilevanza della sentenza penale**

##### **Decisione del procedimento**

##### **Art. 10 - Sospensione del procedimento e rilevanza della sentenza penale**

1. Il Consiglio dell'Ordine, una volta aperto il procedimento disciplinare, in qualsiasi momento, può disporre la sospensione, in caso di pendenza di procedimento penale a carico del medesimo soggetto per gli stessi fatti, in attesa dell'esito di tale giudizio.
2. La sospensione interrompe il decorso dei termini di prescrizione dell'illecito disciplinare che ricominciano a decorrere dal giorno del passaggio in giudicato della sentenza che definisce il processo penale.
3. La sentenza penale irrevocabile ha efficacia di giudicato nel procedimento disciplinare nei casi di cui all'art. 653, c.p.
4. Il procedimento disciplinare è sospeso in caso di cancellazione dall'albo del professionista incolpato. In tal caso la sospensione è comunicata a tutti i Consigli degli Ordini locali e al Consiglio Nazionale affinché il procedimento prosegua in caso di successiva iscrizione del medesimo professionista allo stesso albo o ad altro albo degli psicologi e sono fatti salvi gli atti compiuti prima della sospensione.

##### **Art. 11 - Decisione**



1. Esaurita l'istruttoria e nei casi in cui non sia stato possibile procedere, in tutto o in parte, all'istruttoria prevista, il Consiglio dell'Ordine, congedati i consulenti legali, si ritira in camera di consiglio per deliberare e, previa discussione, assume la decisione con votazione segreta. Alla camera di consiglio possono essere richiamati i consulenti legali per consultazioni su questioni tecnico-giuridiche.
2. Salvo quanto previsto dall'art. 4, D.P.R. n. 221/2005, le decisioni vengono prese a maggioranza semplice dei presenti, con un quorum costitutivo maggiore della metà dei componenti il Consiglio dell'Ordine. In caso di parità prevale il giudizio più favorevole all'incolpato.
3. La decisione del Consiglio dell'Ordine può consistere: - nell'archiviazione del procedimento; - nella sospensione del procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'articolo precedente; - nell'irrogazione di una sanzione. Ove il Consiglio deliberi per l'irrogazione della sanzione, ai fini della sua determinazione il Presidente porrà ai voti le relative proposte iniziando dalla sanzione più grave proposta; respinte le proposte di applicazione di sanzioni più gravi dell'avvertimento, si intende applicata quest'ultima. Nel caso in cui l'esito della votazione sulla proposta di sanzione più grave sia di parità, si passa alla votazione della proposta per la sanzione nell'ordine meno grave.
4. Al termine della Camera di Consiglio, il Presidente dà lettura del dispositivo della decisione all'incolpato se presente ed indica il termine di pubblicazione della motivazione, redatta dal Consigliere relatore, mediante deposito nella Segreteria del Consiglio dell'Ordine, che in ogni caso non sarà superiore a sessanta giorni. Il provvedimento è notificato all'interessato nei modi previsti dall'art.27, commi 3 e 4 della legge 18 febbraio 1989, n.56.
5. Nei casi di particolare complessità, il Consiglio può riservarsi di emettere la decisione in una seduta successiva senza riconvocare l'incolpato. In tal caso il dispositivo è notificato nei modi previsti dall'art.27, commi 3 e 4 della legge 18 febbraio 1989, n.56 e la motivazione, redatta dal Consigliere relatore, è pubblicata mediante deposito nella



Segreteria del Consiglio entro sessanta giorni da tale seduta e notificata nei modi previsti dall'art.2, comma 6.

### **Art. 12 - Requisiti della motivazione**

1. La motivazione deve contenere:

- nome, cognome, luogo e data di nascita dell'incolpato;
- svolgimento del procedimento;
- esposizione in fatto ed in diritto;
- dispositivo recante l'indicazione dei voti favorevoli, dei voti contrari, degli astenuti e delle schede bianche;
- la sottoscrizione del Consigliere relatore, del Presidente e del/della Segretario/a;
- la data di pubblicazione, con l'indicazione di giorno, mese e anno.

2. *[La motivazione è comunicata, per conoscenza, in forma resa anonima, all'Osservatorio permanente per il Codice Deontologico presso il Consiglio Nazionale. **Abrogato**]*

### **Art. 13 –Sanzioni disciplinari**

1. Ai sensi dell'art. 26 della L.56/89, possono essere irrogate le seguenti sanzioni disciplinari:

- a) l'avvertimento, che consiste nella contestazione della mancanza commessa e nel richiamo dell'incolpato ai suoi doveri e alla dignità professionale; di esso non viene data pubblicità;
- b) la censura, consistente nel biasimo per la mancanza commessa; di essa può essere data pubblicità a discrezione del Consiglio, a seconda della gravità del caso, mediante pubblicazione nella sezione "Pubblicità legale" del sito dell'Ordine per una durata compresa tra 1 e 6 mesi;
- c) la sospensione dall'esercizio professionale per un periodo non superiore ad un anno;
- d) la radiazione dall'Albo, che può essere pronunciata quando l'iscritto abbia gravemente compromesso la propria reputazione e/o la dignità dell'intera categoria professionale, ovvero nel caso di cui all'art. 26, co.3, L. n. 56/89.



2. In caso di recidiva, soprattutto in ipotesi di illeciti disciplinari identici, il Consiglio può applicare all'iscritto una sanzione disciplinare più grave di quella in precedenza irrogata.

#### **Art. 14 - Esecutività ed efficacia dei provvedimenti disciplinari**

1. I provvedimenti disciplinari sono eseguiti dopo la lettura del dispositivo all'incolpato ai sensi dell'art. 11, comma 4.
2. In difetto, per assenza dell'incolpato o di un suo difensore sono eseguiti dopo la notificazione del dispositivo ai sensi dell'art. 11, comma 4.
3. In caso di impugnazione, la notizia dell'avvenuta proposizione del ricorso è pubblicata nelle stesse forme previste per la sanzione inflitta.

#### **Art. 15 - Pubblicità e archiviazione delle deliberazioni**

1. I provvedimenti di sospensione e radiazione, dopo essere divenuti esecutivi, sono annotati sull'albo e pubblicati nella sezione "Pubblicità legale" del sito dell'Ordine. Nel caso della sospensione la pubblicazione del provvedimento avrà durata pari al periodo della sanzione. Nel caso della radiazione la pubblicazione del provvedimento avrà durata di anni 5.

Nel caso di psicologo dipendente da struttura pubblica o privata se ne dà comunicazione al datore di lavoro.

2. I provvedimenti sanzionatori e l'atto di archiviazione sono inseriti, in originale, nell'apposito archivio dell'Ordine. Copia delle deliberazioni e di tutti gli atti ed i documenti ad essa connessi sono inseriti nel fascicolo personale dell'iscritto, detenuto presso la sede dell'Ordine.
3. L'accesso a tali atti è consentito nel rispetto della disciplina contenuta nella legge 7 agosto 1990, n. 241 e del Regolamento in materia di accesso ai documenti amministrativi dell'Ordine degli Psicologi del Lazio.

#### **Art. 16 - Tutela giudiziaria e provvedimenti conseguenti**



1. Ai sensi dell'art.26, comma 5, della legge 18 febbraio 1989, n.56, le deliberazioni del Consiglio possono essere impugnate, con ricorso al Tribunale competente per territorio, dall'interessato o dal Procuratore della Repubblica presso il Tribunale stesso.
2. Il ricorso deve essere proposto entro il termine perentorio di 30 giorni dalla notificazione del provvedimento sanzionatorio motivato.
3. In caso di conferma del provvedimento disciplinare da parte del Tribunale, l'interessato può ricorrere alla Corte d'Appello, con l'osservanza delle medesime forme previste per il procedimento davanti al Tribunale e, infine, alla Corte di Cassazione.
4. In caso di annullamento del provvedimento disciplinare da parte del Tribunale o della Corte di Appello, con apposita deliberazione il Consiglio dell'Ordine competente, eseguite le valutazioni del caso, decide se limitarsi a prendere atto della sentenza di annullamento, adottando, ove necessario, i provvedimenti conseguenti, ovvero se proporre impugnazione dinanzi alla Corte d'Appello o ricorso per Cassazione.

**Art. 17 - Disciplina transitoria ed entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data della delibera di approvazione dello stesso assunta dal Consiglio dell'Ordine.
2. A decorrere dalla stessa data il presente Regolamento si applica ai procedimenti pendenti, sia dinanzi alla Commissione Deontologica che al Consiglio dell'Ordine, ferma la validità degli atti già compiuti.