

REGOLAMENTO DISCIPLINARE ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA BASILICATA

Approvato dal Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Basilicata
nella seduta di Consiglio del 15.10.2025

REGOLAMENTO

DISCIPLINARE ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA BASILICATA

Approvato dal Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Basilicata
nella seduta di Consiglio del 15.10.2025

CAPO I - Disposizioni Generali

Art. 1 - Funzione disciplinare del Consiglio dell'Ordine

1. La funzione disciplinare del Consiglio dell'Ordine è volta ad accertare l'eventuale sussistenza di responsabilità disciplinare delle iscritte e degli iscritti all'albo regionale, per l'eventuale adozione delle sanzioni disciplinari previste dall'articolo 26, comma 1 della legge 18-2-1989, n.56.
2. Nell'esercizio della funzione disciplinare, l'Ordine separa la funzione istruttoria da quella giudicante, a garanzia del diritto di difesa, dell'autonomia e della terzietà del giudizio disciplinare.
3. La funzione istruttoria è affidata ad apposito Ufficio Istruttorio, costituito con deliberazione del Consiglio dell'Ordine ai sensi dell'art. 13, comma 2, del D.M. 23-10-2024, n.172 e del presente regolamento.
4. La funzione giudicante è esercitata dal Consiglio dell'Ordine ai sensi degli articoli 12, comma 2, lettera i), 26, comma 1, 27, comma 1, della legge 18-2-1989, n.56 e del presente regolamento.

Art. 2 - Competenza del Consiglio dell'Ordine

1. Il Consiglio dell'Ordine territoriale è competente ad esercitare l'azione disciplinare nei confronti dei propri iscritti e iscritte. Le segnalazioni e le notizie relative a fatti di possibile rilevanza disciplinare di competenza di altri Ordini saranno ad essi inoltrate.
2. La competenza disciplinare del Consiglio dell'Ordine territoriale è determinata dallo stato di iscrizione risultante al momento in cui perviene la segnalazione o in cui si attiva l'azione disciplinare d'ufficio o su istanza del Procuratore della Repubblica competente per territorio.
3. La cancellazione dall'Ordine sospende l'attività istruttoria e il procedimento disciplinare fino ad eventuale nuova iscrizione. La decorrenza dei termini di prescrizione resta sospesa. In caso di iscrizione ad altro Ordine territoriale, l'attività istruttoria e il procedimento disciplinare riprendono presso l'Ordine territoriale di nuova iscrizione. Sono fatti salvi gli atti compiuti prima della sospensione.

Art. 3 - Responsabilità della psicologa e dello psicologo, infrazioni deontologiche, prescrizione

1. Sono da considerarsi infrazioni deontologiche che possono dare luogo alle sanzioni disciplinari di cui all'art. 26 della legge 18-2-1989, n. 56 le azioni od omissioni che integrino violazioni del Codice Deontologico, di norme di legge e regolamenti, abuso o mancanza nell'esercizio della professione o, comunque, non siano conformi alla dignità o al decoro professionale. Lo psicologo e la psicologa sono sottoposti 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.
2. Non sono oggetto delle previsioni del presente regolamento i provvedimenti di sospensione e radiazione adottati ai sensi dell'articolo 26, commi 2 e 3, della legge 18-2-1989, n.56.

3. Per la determinazione della sanzione il Consiglio dell'Ordine tiene conto, quali aggravanti, degli elementi soggettivi della mancata conoscenza, consapevolezza e ponderazione dei principi deontologici e delle buone prassi che regolano l'esercizio professionale, dell'intenzionalità della condotta e del conseguimento di indebiti vantaggi di carattere patrimoniale o non patrimoniale che esulino dal compenso pattuito.
4. L'illecito disciplinare si prescrive nel termine di cinque anni dalla commissione del fatto. Nel caso di illeciti permanenti, il termine di prescrizione decorre dalla cessazione della condotta illecita.
5. La comunicazione alla persona segnalata dell'apertura dell'istruttoria interrompe la decorrenza del termine prescrizionale. Le comunicazioni sono eseguite mediante posta elettronica certificata (PEC) o, in subordine, 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 18-2-1989, n.56.
6. 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.

CAPO II - Attività istruttoria

Art. 4 – Costituzione, composizione e funzione dell'Ufficio Istruttorio

1. L'Ufficio Istruttorio è composto da un numero di membri compreso fra 3 e 9, di cui uno con funzioni di Coordinatore iscritto alla sezione A dell'albo, nominati dal Consiglio dell'Ordine tra gli iscritti all'albo territoriale di competenza, che non siano componenti del Consiglio stesso. Almeno un membro deve essere iscritto alla sezione B e almeno uno deve essere estraneo alla professione ed in possesso di competenze giuridiche, in qualità di ex magistrato, docente universitario in materia di diritto o avvocato. Il Coordinatore dell'Ufficio istruttorio assume il ruolo di Responsabile del Procedimento.
2. Nel caso di procedimenti che coinvolgono gli iscritti alla sezione B, l'istruttoria è sempre affidata all'intero Ufficio Istruttorio. Parimenti, il componente dell'Ufficio Istruttorio iscritto alla sezione B partecipa alla fase istruttoria per gli iscritti alla sezione A. Nel caso di mancanza di rappresentanti iscritti alla sezione B, ovvero in caso di astensione o ricusazione del componente iscritto alla sezione B nell'Ufficio istruttorio, l'Ufficio opera anche se composto esclusivamente dagli appartenenti alla sezione A.
3. L'Ufficio Istruttorio compie gli atti preordinati all'instaurazione dell'eventuale procedimento disciplinare da parte del Consiglio dell'Ordine, con l'invito al professionista a riferire sui fatti oggetto della segnalazione mediante memoria scritta e/o in audizione, ed acquisisce ogni elemento utile per l'istruttoria.
4. All'esito dell'istruttoria l'Ufficio Istruttorio trasmette la documentazione al Consiglio dell'Ordine, con richiesta motivata di archiviazione o di apertura del procedimento disciplinare

con formulazione dei profili di addebito previa, in tal caso, audizione dell'interessato, ove non già effettuata. In entrambi i casi la decisione è presa a maggioranza dei presenti con prevalenza, in caso di parità, del voto del Coordinatore.

Art. 5 – Convocazione dell'Ufficio Istruttorio

1. L'Ufficio Istruttorio è convocato per la prima volta dal Presidente del Consiglio dell'Ordine e, per le sedute successive, dal suo Coordinatore ed è validamente costituito con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti. In caso di assenza del Coordinatore, il ruolo è assunto dal componente con maggiore anzianità di iscrizione alla sezione A dell'albo.

Art. 6 – Avvio della fase istruttoria

1. La fase istruttoria inizia con la ricezione della segnalazione a carico di una persona iscritta all'Ordine o con la ricezione dell'istanza da parte del Procuratore della Repubblica o al momento in cui si attiva l'azione d'ufficio.

2. L'Ufficio Istruttorio verifica preliminarmente che:

a) i fatti segnalati siano debitamente circostanziati e non siano palesemente infondati, anche se la segnalazione è proveniente da fonte anonima;

b) non sia maturata la prescrizione per avvenuto decorso di cinque anni dal compimento dei fatti oggetto della segnalazione o dalla loro cessazione in caso di violazioni continuate.

3. Se la verifica ha esito positivo, l'attività istruttoria prosegue secondo quanto previsto dall'art. 7.

4. Se la verifica ha esito negativo l'Ufficio Istruttorio trasmette gli atti al Consiglio dell'Ordine con richiesta di archiviazione succintamente motivata.

Art. 7 - Comunicazione di avvio istruttoria

1. Successivamente alla verifica preliminare di cui all'articolo precedente, l'Ufficio Istruttorio comunica alla persona segnalata che è stata avviata un'istruttoria a suo carico.

2. La comunicazione deve contenere i seguenti elementi:

a) la segnalazione completa della documentazione allegata, o l'istanza del Procuratore della Repubblica, o la documentazione a corredo dell'iniziativa d'ufficio;

b) l'invito a riferire sui fatti oggetto di contestazione presentando memorie via PEC entro il termine di 30 giorni dalla ricezione della comunicazione, e/o la convocazione per l'audizione;

c) l'informazione che la persona segnalata può avvalersi, in ogni fase del procedimento, dell'assistenza di un legale, di un collega iscritto all'albo degli psicologi o di entrambi;

d) il nominativo del Responsabile del Procedimento, che corrisponde di norma al Coordinatore dell'Ufficio Istruttorio;

3. In caso di irreperibilità, si applica quanto previsto dall'art. 27 della legge 18-2-1989, n.56.

4. Dell'avvio dell'istruttoria preliminare viene data sommaria comunicazione anche al segnalante.

Art. 8 - Analisi delle memorie ed eventuale audizione istruttoria

1. L'Ufficio Istruttorio analizza collegialmente le memorie pervenute e decide per la richiesta di archiviazione al Consiglio, qualora non emergano possibili profili di addebito, ovvero per l'audizione, qualora emergano possibili profili di addebito. La richiesta di archiviazione deve essere motivata.
2. La convocazione per l'audizione deve riportare il luogo, la data, la modalità e l'ora dell'audizione stessa; l'indicazione della facoltà di presentare memorie, documenti e istanze istruttorie fino a 10 giorni prima della seduta; e l'avviso che la persona segnalata può farsi assistere da un legale, da un collega iscritto all'albo degli psicologi o da entrambi. Fra la notificazione della convocazione e la data prevista per l'audizione devono intercorrere almeno 30 giorni.
3. In caso di audizione, la persona segnalata viene sentita dall'Ufficio Istruttorio, che pone domande sui fatti oggetto dell'istruttoria e sulle eventuali memorie pervenute. L'audizione deve essere contestualmente verbalizzata.
4. Al termine dell'audizione il verbale viene letto alla persona segnalata e confermato dalla stessa. Il verbale di audizione diventa parte del fascicolo disciplinare. Copia del verbale di audizione viene trasmesso alla persona segnalata via PEC o, in subordine, a mezzo raccomandata a/r.

Art. 9 - Decisione e proposta al Consiglio dell'Ordine

1. Al termine della fase istruttoria l'Ufficio Istruttorio definisce la richiesta motivata da trasmettere al Consiglio dell'Ordine. La richiesta può essere di archiviazione oppure di apertura del procedimento disciplinare con la formulazione, in tale ultimo caso, dei profili di addebito.
2. Il risultato della votazione dell'Ufficio Istruttorio, senza indicazione dei voti espressi dai singoli componenti, nonché la decisione assunta dallo stesso sono riportati nel verbale. Il fascicolo disciplinare, la relazione e l'estratto dei verbali dell'Ufficio Istruttorio sono quindi trasmessi al Consiglio.

Art. 10 - Verbale delle operazioni istruttorie

1. Il verbale delle attività istruttorie, redatto dall'Ufficio Istruttorio, riassume le attività effettuate.
2. Il verbale è coperto da segreto istruttorio come ogni altro atto dell'Ufficio Istruttorio e il relativo accesso è disciplinato dalla normativa vigente.

CAPO III - Attività giudicante

Art. 11 - Titorialità dell'attività giudicante

1. Titolare dell'attività giudicante è il Consiglio dell'Ordine, che inizia il procedimento disciplinare su richiesta dell'Ufficio Istruttorio.
2. I provvedimenti disciplinari vengono adottati dal Consiglio dell'Ordine composto esclusivamente dai componenti appartenenti alla sezione cui è iscritta la persona assoggettata al procedimento.
3. Nel caso in cui il Consiglio dell'Ordine abbia un solo componente eletto in rappresentanza della sezione B dell'albo stesso, esso giudica in composizione monocratica.
4. Nel caso in cui nel Consiglio dell'Ordine non siano presenti eletti in rappresentanza della sezione B dell'albo, il Consiglio territoriale dell'Ordine viene integrato dal consigliere iscritto alla sezione B del Consiglio più vicino.

Art. 12 - Supplemento di istruttoria

1. Il Consiglio dell'Ordine riceve la documentazione prodotta dall'Ufficio Istruttorio e convoca il Coordinatore dell'Ufficio, che può delegare un altro componente dell'Ufficio stesso.
2. Il Coordinatore dell'Ufficio Istruttorio o un suo delegato illustra al Consiglio, riunito in funzione disciplinare, l'attività istruttoria svolta e le sue risultanze.
3. Il Consiglio dell'Ordine può chiedere un supplemento di istruttoria, con obbligo per l'Ufficio Istruttorio di rinnovazione della decisione e della richiesta di cui all'articolo 9 del presente regolamento alla luce dei supplementi istruttori effettuati.

Art. 13 - Apertura del procedimento disciplinare

1. Il Consiglio, sentito e congedato il Coordinatore dell'Ufficio Istruttorio, si riunisce in camera di consiglio e, sulla base delle informazioni acquisite, delibera l'archiviazione ovvero l'apertura di un procedimento disciplinare, formulando, nel secondo caso, i relativi addebiti.
2. Nel caso di apertura del procedimento disciplinare, il Consiglio trasmette alla persona segnalata la comunicazione di avvio del procedimento disciplinare e procede alla sua convocazione in audizione.
3. La delibera con la quale il Consiglio dell'Ordine decide l'apertura del procedimento disciplinare deve contenere: l'indicazione dei fatti dei quali si contesta la rilevanza disciplinare e l'indicazione delle norme di legge o del Codice Deontologico delle quali si ipotizza la violazione; l'indicazione del luogo, data e ora di audizione e le modalità di effettuazione della stessa; l'indicazione che la persona segnalata può avvalersi dell'assistenza di un legale, di un collega iscritto all'albo degli Psicologi o di entrambi; l'indicazione della facoltà di presentare memorie, documenti e istanze istruttorie fino a 10 giorni prima della seduta; l'espresso avvertimento che qualora la persona segnalata non si presenti alla seduta del Consiglio, si procederà in sua assenza.
4. La delibera deve essere notificata alla persona segnalata mediante PEC o, in alternativa, a

mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. Fra la notificazione della convocazione o lo spirare del termine di affissione della stessa di cui all'art. 27, comma 4 della legge 18-2-1989, n.56 e la data prevista per l'audizione, devono intercorrere almeno 30 giorni.

5. La persona segnalata, o il difensore, hanno facoltà di prendere visione ed estrarre copia degli atti del procedimento ai sensi della normativa vigente.

Art. 14 - Audizione disciplinare

1. L'audizione non è pubblica.

2. Il Consiglio può porre domande alla persona segnalata, ascoltare le sue difese anche a mezzo del difensore o del collega che la assistono, ammettere i mezzi di prova a richiesta di parte, ove ritenuti rilevanti, e disporre l'acquisizione di tutti gli elementi di valutazione considerati utili per la decisione, quali, ad esempio, dichiarazioni, informazioni e documenti. Può inoltre procedere all'eventuale convocazione della persona che ha effettuato la segnalazione o di altre persone informate dei fatti oggetto del procedimento.

3. Se nel corso della seduta il fatto risulti diverso da quanto descritto nell'atto di apertura del procedimento disciplinare, ovvero emergano fatti suscettibili di essere valutati come illecito disciplinare diversi o ulteriori rispetto a quello per cui si procede, il Consiglio, sospesa la trattazione e riunitosi in camera di consiglio, delibera l'integrazione dei capi di incolpazione. Il Consiglio ne dà comunicazione immediata alla persona segnalata, ove presente, e procede senza rinvii, salvo la richiesta della stessa di ulteriori termini a difesa. Ove la persona segnalata sia assente, l'estratto del verbale della seduta è notificato nei modi previsti con indicazione della nuova data di audizione e della possibilità di presentare ulteriori memorie fino a 10 giorni prima della seduta.

4. Qualora non sia possibile completare nella stessa seduta gli adempimenti ritenuti necessari per la trattazione del procedimento, il Consiglio dell'Ordine rinvia ad altra seduta, comunicandolo contestualmente alla persona segnalata o, in caso di sua assenza, mediante PEC o raccomandata a/r.

Art. 15 - Decisione del Consiglio dell'Ordine

1. Il Consiglio dell'Ordine, effettuata l'audizione, si riunisce in camera di consiglio e decide in merito alla sussistenza della responsabilità per gli addebiti sollevati e all'irrogazione di sanzioni disciplinari, oppure per l'archiviazione.

2. Le decisioni vengono prese con voto segreto 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 alla persona segnalata.

3. La decisione del Consiglio dell'Ordine può consistere:

- nell'archiviazione del procedimento;
- nella eventuale decisione di sospensione del procedimento, in caso di pendenza di un procedimento penale per i medesimi fatti;
- nell'irrogazione di una sanzione.

4. Ove il Consiglio deliberi per l'irrogazione di una sanzione, ai fini della sua determinazione il Presidente pone in votazione ciascuna sanzione, in ordine discendente di gravità, iniziando dalla più grave che sia stata proposta in camera di consiglio, fino a raggiungere la maggioranza dei presenti. 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.

5. Al termine della camera di Consiglio, il Presidente dà lettura del dispositivo della decisione alla persona segnalata, se presente, e indica il termine di pubblicazione della motivazione, mediante deposito nella Segreteria del Consiglio dell'Ordine, entro 60 giorni dalla data della decisione.

6. Nei casi di particolare complessità, il Consiglio può riservarsi di emettere la decisione in una seduta successiva senza riconvocare la persona segnalata. Detta riserva è comunicata alla persona segnalata nei modi di cui all'art. 14 comma 6.

7. La decisione del Consiglio è notificata ai sensi dell'art. 27, comma 3, della legge 18-2-1989, n. 56.

8. La delibera di chiusura del procedimento disciplinare deve riportare la decisione e l'eventuale sanzione irrogata.

Art. 16 - Verbale

1. Il verbale del procedimento disciplinare è redatto dal Consigliere Segretario, sotto la direzione del Presidente ed è sottoscritto da entrambi.

2. Il verbale deve contenere:

- a. le attività svolte nel procedimento disciplinare;
- b. i provvedimenti adottati dal Consiglio e le relative votazioni.

Art. 17 - Comunicazioni

1. La decisione, completa di motivazione pubblicata nei modi di cui all'art.15, comma 5, è notificata ai sensi dell'art.27, comma 3 della legge 18-2-1989, n.56.

Art. 18 - Esecutività ed efficacia dei provvedimenti disciplinari

1. I provvedimenti disciplinari sono eseguiti il giorno successivo alla data di notificazione della decisione completa di motivazione.

CAPO IV DISPOSIZIONI PARTICOLARI E TRANSITORIE

Art. 19 Astensione e ricusazione

1. Il componente del Consiglio dell'Ordine o dell'Ufficio Istruttorio ha il dovere di astenersi dal partecipare al Consiglio o all'Ufficio Istruttorio e può essere ricusato qualora sussistano rapporti personali con la persona segnalata o altre rilevanti ragioni, la cui natura o i cui effetti possano compromettere in misura rilevante il suo giudizio nell'istruttoria o nel procedimento disciplinare.

2. L'astensione e la ricsuzione devono essere proposte al Consiglio o all'Ufficio Istruttorio con nota scritta o con dichiarazione a verbale nel corso della seduta, con la specificazione dei motivi e, ove possibile, documentate.

3. Sull'astensione e sulla ricsuzione il Consiglio o l'Ufficio Istruttorio, udito il componente astenutosi o ricsuato, decide immediatamente, allo stato degli atti, senza la presenza del detto componente, secondo le ordinarie modalit  deliberative. Qualora il Consiglio o l'Ufficio Istruttorio ritenga condivisibile la dichiarazione di astensione o fondata la richiesta di ricsuzione, il componente o i componenti astenuti o ricsuati non partecipano al procedimento, ma non vengono sostituiti. Se l'astensione o la ricsuzione riguarda il Presidente del Consiglio, questi   sostituito dal Vicepresidente dell'Ordine, o, in caso di impedimento, dal Consigliere pi  anziano per iscrizione all'albo; se riguarda il Consigliere Segretario questi viene sostituito a norma del regolamento sul funzionamento del Consiglio. Se l'astensione o la ricsuzione riguarda il Coordinatore dell'Ufficio Istruttorio, questi   sostituito dal componente pi  anziano tra quelli iscritti alla sezione A dell'albo.

Art. 20 - Sospensione del procedimento e rilevanza della sentenza penale

1. Il Consiglio dell'Ordine in qualsiasi momento pu  decidere di sospendere il procedimento disciplinare, in attesa della definizione di un procedimento penale pendente vertente sui medesimi fatti, in attesa dell'esito di tale giudizio. L'Ufficio Istruttorio comunica al Consiglio dell'Ordine la circostanza della pendenza di un giudizio penale appena ne viene a conoscenza. La sospensione   in ogni momento revocabile.

2. I fatti accertati con sentenza penale passata in giudicato costituiscono fatto acclarato sia per la fase istruttorio che per il procedimento disciplinare.

3. Durante la sospensione del procedimento disciplinare in attesa della definizione di procedimento penale, la decorrenza dei termini di prescrizione resta sospesa. Il termine di prescrizione ricomincia a decorrere dal giorno del passaggio in giudicato della sentenza che definisce il processo penale.

Art. 21 - Pubblicit  delle sanzioni

1. I provvedimenti di sospensione sono annotati nell'albo e nell'elenco on-line per tutto il tempo della loro durata.

Art. 22 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla delibera di adozione dello stesso del Consiglio dell'Ordine, e dall'entrata in vigore regola tutti i procedimenti e le attivit  istruttorie in corso, fatta salva la validit  delle attivit  gi  svolte.



Ordine Regionale degli
Psicologi
della Basilicata

 Via della Chimica, 61 | 85100 Potenza

 Tel. 0971 53 59 3 | Fax. 0971 47 98 14

 psicologi.basilicata@tiscali.it

 psicologi.basilicata@psypec.it