

## **Regolamento Disciplinare della SPOPSAM** (nota 1)

### **TITOLO PRIMO Le fonti normative**

#### **Art.1 Norme di riferimento**

- a- Il presente Regolamento definisce l'attività disciplinare della SPOPSAM. Le norme di riferimento sono contenute nelle seguenti disposizioni: Codice Deontologico della SPOPSAM.
- b- Per i casi e le fattispecie non espressamente previsti in questo regolamento, si rinvia alle relative norme contenute nel Codice di Procedura Penale, anche per tutto ciò che concerne l'immutabilità dell'organo giudicante, la regolarità del contraddittorio e l'esercizio del diritto di difesa, al Codice di Procedura Civile, anche per ciò che concerne il procedimento di notificazione degli atti e al Regolamento Disciplinare del CONI.
- c- I pubblici dipendenti devono inviare l'informazione del loro stato di servizio presso l'azienda pubblica e se sono autorizzati alla libera professione extramoenia.

### **TITOLO SECONDO I Soggetti CAPO PRIMO LA SPOPSAM**

#### **Art.2 Competenza - Convocazione - Costituzione - Maggioranze**

- 1. LA SPOPSAM, esercita la funzione disciplinare nei confronti dei professionisti iscritti alla propria Associazione di categoria nazionale, su impulso di parte o d'ufficio.
- 2. LA SPOPSAM ha il compito di:
  - a) curare l'osservanza delle leggi e delle disposizioni concernenti la professione di operatore in psicologia dello sport e delle attività motorie;
  - b) adottare i provvedimenti disciplinari. Il Consiglio Esecutivo della SPOPSAM può esercitare la facoltà di promuovere ispezioni presso i centri associati al fine di vigilare sul rispetto dei doveri inerenti al corretto esercizio della professione.
- 3. La convocazione disciplinare dovrà avvenire con Raccomandata e Ricevuta di Ritorno. La Commissione deontologica dovrà essere composta dal suo Coordinatore, eletto dal Direttivo della SPOPSAM tra i suoi componenti, e dai componenti proposti dal Presidente della Commissione ed eletti dal Direttivo della SPOPSAM in misura di 4. La commissione è regolarmente valida quando sia presente il 50% dei componenti più uno.
- 4. Il Segretario verbalizzante è designato, di volta in volta, dai membri della Commissione.
- 5. La Commissione Deontologica può essere assistita nella sua attività da uno o più consulenti legali, nominati con deliberazione del Direttivo della SPOPSAM, che insieme o singolarmente partecipano alle riunioni istruttorie ed alle audizioni, senza diritto di voto, e forniscono pareri scritti e orali.

### **CAPO SECONDO La Commissione Deontologica**

#### **Art.3 Convocazione - Costituzione - Maggioranze**

- 1. La Commissione è convocata dal Presidente Nazionale dell'Associazione ogni qualvolta risulti necessario.
- 2. Le decisioni della Commissione Deontologica sono adottate con la maggioranza dei voti espressi dai presenti. In caso di parità di voto, prevale la posizione più favorevole all'iscritto sottoposto ad istruttoria preliminare

#### **Art. 4 Processo verbale**

- 1. Di ogni riunione della Commissione il Segretario redige apposito verbale che viene depositato presso la Segreteria dell'Associazione.
- 2. I verbali di riunione, al pari di ogni altro atto o attività della Commissione Deontologica, sono

coperti da segreto e ne viene autorizzato l'accesso nei modi e nelle forme previste dagli artt. 22, 23, 24 e 25 Legge 7.8.1990 n.241. (nota 2)

### **TITOLO TERZO L'AZIONE DISCIPLINARE**

#### **Art. 5 Illecito Disciplinare**

1. Costituisce illecito disciplinare la violazione delle norme previste dal Codice deontologico della SPOPSAM.
2. Possono, in ogni caso, essere valutati disciplinarmente:
  - a) i comportamenti lesivi del prestigio e del decoro della professione;
  - b) le condotte penalmente rilevanti;
  - c) ogni rappresentazione denigratoria o, comunque, offensiva dell'operato professionale di un collega non documentata o priva di fondamento.

#### **Art. 6 Esercizio dell'azione disciplinare**

1. Tutte le segnalazioni di presunti illeciti disciplinari, che pervengano alla SPOPSAM, devono in ogni caso formare oggetto di istruttoria preliminare.
2. All'esito della relativa istruttoria preliminare, tenuto conto del parere espresso dalla Commissione Deontologica, l'Esecutivo della SPOPSAM può disporre o l'avvio del procedimento disciplinare o l'archiviazione.

### **TITOLO QUARTO L'ISTRUTTORIA PRELIMINARE**

#### **Art. 7 Attività**

1. L'istruttoria preliminare è diretta ad accertare che il fatto addebitato non sia palesemente insussistente, che il fatto non sia prescritto, e se abbiano un fondamento di verità le circostanze di tempo, di luogo e di persona denunciate.

#### **Art. 8 Competenza - Delega**

1. E' competenza della Commissione Deontologica l'istruttoria di tutte le segnalazioni annotate nell'apposito Registro Generale.
2. La Commissione può delegare per l'espletamento di singoli atti istruttori uno o più componenti la Commissione stessa, assistiti da almeno uno dei consulenti legali della Commissione.

#### **Art. 9 Comunicazione all'interessato**

1. Dell'apertura dell'istruttoria deve essere data comunicazione all'interessato, a cura della Commissione Deontologica, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Con la comunicazione deve essere inviata copia di ogni segnalazione pervenuta all'Esecutivo della SPOPSAM.

#### **Art. 10 Convocazione - Contenuto - Tentativo di conciliazione**

1. Con la stessa lettera raccomandata indicata nell'articolo precedente, la Commissione Deontologica può convocare dinanzi a sé l'interessato, per audirlo a sua giustificazione.
2. Nella missiva di convocazione saranno indicati:
  - a) la sommaria esposizione dei fatti oggetto della segnalazione;
  - b) il giorno, l'ora e il luogo dell'audizione;
  - c) l'avvertimento che, in caso di mancata comparizione, l'istruttoria preliminare seguirà, comunque, il suo corso naturale;
  - d) l'avvertimento che è diritto dell'interessato farsi assistere da un legale di fiducia e/o da uno professionista iscritto all'Associazione;
  - e) l'indicazione, ai sensi della L.241/90 (nota 2), del nome del responsabile dell'istruttoria

preliminare e della possibilità di visionare ed estrarre copia degli atti;

f) l'avvertimento all'interessato delle facoltà a lui concesse dal successivo art.12, con l'indicazione dei relativi termini di scadenza.

3. In caso di vertenza disciplinare tra due o più iscritti all'Associazione, la Commissione Deontologica può convocare contemporaneamente tutti gli interessati al fine di tentare una conciliazione.

#### **Art. 11 Audizione - Processo verbale**

1. L'audizione si svolge dinanzi alla Commissione Deontologica, regolarmente costituita ai sensi dell'art. 3 del presente Regolamento, ed è condotta dal Coordinatore.

2. Su espressa delega della Commissione Deontologica, l'audizione può essere affidata al solo Coordinatore, che la conduce con l'assistenza di almeno uno dei consulenti legali. 3. Dell'audizione è redatto processo verbale, sottoscritto dal Coordinatore della Commissione Deontologica, dall'interessato, dal suo legale e/o dal collega di fiducia, se presenti.

4. In caso di conciliazione tra le parti, intervenuta ai sensi del terzo comma dell'articolo precedente, nel relativo processo verbale gli interessati formuleranno espressa rinuncia ad ogni azione disciplinare.

#### **Art. 12 Memorie Difensive**

1. Il giorno dell'audizione o, comunque, entro 30 giorni dall'audizione stessa l'interessato ha facoltà di presentare memorie difensive, documentazione a suo discarico ed eventuale lista testimoniale.

2. Qualora con la comunicazione prevista dall'art. 9 l'interessato non sia convocato dinanzi alla Commissione, sarà invitato a produrre memorie difensive, documentazione ed eventuale lista testimoniale entro 30 giorni dalla ricezione della missiva stessa.

#### **Art. 13 Poteri istruttori della Commissione**

Nell'espletamento dell'attività istruttoria la Commissione può richiedere la testimonianza di persone informate sui fatti.

#### **Art. 14 Chiusura dell'istruttoria preliminare**

1. La Commissione Deontologica, validamente costituita ai sensi dell'art. 2 del presente Regolamento, all'esito di adeguata discussione, allorché ritiene la fattispecie sufficientemente istruita, dispone la chiusura dell'istruttoria preliminare e la trasmissione degli atti all'Esecutivo della SPOPSAM per le determinazioni di sua competenza.

2. La decisione può alternativamente contenere: a) la proposta motivata di archiviazione della fattispecie; b) la proposta motivata di avvio di procedimento disciplinare.

3. La Commissione Deontologica può autonomamente disporre, con decisione motivata, il non luogo a procedere nei seguenti casi: a) segnalazione anonima; b) quando il fatto denunciato risulti palesemente insussistente; c) quando il fatto denunciato è sicuramente estinto per intervenuta prescrizione; d) rinuncia espressa del segnalante, anche in caso di conciliazione tra le parti, intervenuta ai sensi del combinato disposto degli artt. 10 e 11, e sempre che con la segnalazione non siano stati denunciate violazioni deontologiche di gravità tale da rendere indispensabile l'esame da parte dell'Esecutivo della SPOPSAM.

4. Le decisioni della Commissione Deontologica sono comunicate all'interessato, al segnalante, alle competenti autorità dell'Unione Europea a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

### **TITOLO QUINTO L'ATTIVITA' DISCIPLINARE DEL ESECUTIVO DELLA SPOPSAM CAPO PRIMO LA VALUTAZIONE PRELIMINARE DELLE SEGNALAZIONI**

#### **Art. 15 Atti del Segretario del Consiglio dell'Ordine**

1. Il Presidente della SPOPSAM, ricevuti gli atti trasmessi dalla Commissione Deontologica,

provvede ad inserire le singole fattispecie disciplinari all'Ordine del Giorno della prima Adunanza dell'Esecutivo utile.

#### **Art. 16 Adunanza Disciplinare Preliminare**

1. L'Esecutivo della SPOPSAM, con la composizione e con la maggioranza legale, all'esito di articolata discussione, tenuta nel dovuto conto la proposta della Commissione Deontologica, dispone con deliberazione l'archiviazione della segnalazione o l'avvio del procedimento disciplinare a carico del professionista segnalato.
2. Ove l'Esecutivo della SPOPSAM non ritenga sufficientemente istruita la fattispecie, può disporre, con deliberazione adeguatamente motivata, un supplemento di istruttoria da parte della Commissione Deontologica. Nel provvedimento saranno indicati gli approfondimenti da eseguire e gli eventuali termini di consegna.
3. Alla seduta disciplinare dell'Esecutivo della SPOPSAM è ammessa la presenza dei consulenti legali della Commissione Deontologica.

#### **Art. 17 Deliberazione di avvio di procedimento disciplinare - Contenuto**

1. L'Esecutivo della SPOPSAM, ove ritenga di disporre l'avvio del procedimento disciplinare, delibera la convocazione dinanzi a sé del professionista incolpato.
2. La deliberazione deve contenere: a) i dati anagrafici completi dell'incolpato ed il suo numero di iscrizione all'Associazione;  
b) la contestazione degli addebiti disciplinari a lui mossi, con l'indicazione in forma chiara, dettagliata e precisa del fatto e della condotta posta in essere e dei relativi articoli del Codice Deontologico o dei principi etici che si presumono violati;  
c) l'indicazione sommaria delle fonti di prova sulle quali si basa la contestazione;  
d) l'invito a presentarsi dinanzi al Esecutivo, con l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'audizione;  
e) l'avvertimento che, in caso di mancata comparizione il procedimento seguirà, comunque, il suo corso naturale;  
f) l'avvertimento che l'incolpato può produrre memorie difensive, documentazione a discarico e lista testimoniale fino all'apertura della seduta disciplinare dell'Esecutivo;  
g) l'avvertimento che può farsi assistere da legale di sua fiducia e/o da un collega iscritto all'Associazione;  
h) la data e la sottoscrizione del Presidente della SPOPSAM.
3. La deliberazione deve essere notificata all'interessato tramite Raccomandata e ricevuta di ritorno.
4. L'invito a presentarsi non può essere inferiore a 20 giorni, computati dalla data di ricezione della notificazione.

#### **Art. 18 Archiviazione**

1. L'Esecutivo della SPOPSAM se non ritiene di dar corso al procedimento disciplinare delibera l'archiviazione della segnalazione.
2. Il dispositivo della deliberazione di archiviazione è comunicato, con plico postale, all'interessato ed al segnalante, i quali potranno richiedere all'Ufficio di Segreteria della SPOPSAM copia del provvedimento motivato e del relativo fascicolo.

### **CAPO SECONDO IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

#### **Art. 19 Formalità di apertura - Costituzione delle parti**

1. L'adunanza disciplinare fissata nella deliberazione di avvio di procedimento disciplinare si svolge a porte chiuse. Sono ammessi a partecipare l'incolpato ed il proprio difensore (avvocato o professionista iscritto all'Associazione). Il Presidente della SPOPSAM, accerta la regolare costituzione dell'incolpato e dà atto, eventualmente, della presenza del difensore.

2. Quando è provato o appare probabile che l'incolpato non ha avuto effettiva conoscenza della deliberazione di convocazione e lo stesso è assente, l'Esecutivo dispone la rinnovazione della stessa deliberazione e della conseguente notificazione all'interessato.
3. Alla seduta disciplinare della SPOPSAM è ammessa la presenza dei consulenti legali della Commissione Deontologica.

#### **Art. 20 Impedimento a comparire dell'incolpato o del difensore**

1. Quando l'incolpato non si presenta all'adunanza consiliare di convocazione e appare certo e documentato che la sua assenza dipende da un legittimo impedimento, l'Esecutivo delibera il differimento del procedimento e la nuova data di convocazione. La deliberazione è notificata all'interessato nei modi e nei termini previsti nei precedenti articoli.
2. Nell'eventualità che il difensore dell'incolpato sia impossibilitato a presenziare all'adunanza a causa di un legittimo impedimento, adeguatamente documentato, l'Esecutivo delibera il differimento del procedimento e la nuova data di convocazione. La deliberazione è notificata all'interessato nei modi e nei termini previsti nei precedenti articoli.

#### **Art. 21 Assenza ingiustificata dell'incolpato**

1. Quando l'incolpato non si presenta all'adunanza consiliare di convocazione e non ricorrono le condizioni previste e regolate dagli artt. 19 e 20 del presente regolamento, l'Esecutivo dispone che si proceda in assenza dell'incolpato stesso.

#### **Art.22 Dichiarazione di apertura del dibattimento**

1. All'esito delle attività previste negli artt. 19 e seguenti del presente regolamento, il Presidente dichiara aperto il dibattimento e dà lettura delle contestazioni a carico dell'incolpato.

#### **Art. 23 Relazione introduttiva del Coordinatore della Commissione Deontologica.**

1. Subito dopo la lettura delle contestazioni l'Esecutivo ascolta il Coordinatore della Commissione Deontologica, il quale espone i fatti addebitati, illustra le risultanze istruttorie e chiede all'Esecutivo l'acquisizione dell'eventuale documentazione istruttoria e l'autorizzazione alla citazione di eventuali testimoni, con l'indicazione dei fatti e delle circostanze sui quali verterà l'escussione.

#### **Art. 24 Deposito di memorie difensive, documentazione a discarico e lista testimoniale.**

1. Dopo l'esposizione del Coordinatore della Commissione Deontologica, l'incolpato può presentare memorie difensive, documentazione e lista testimoniale, contenente i dati anagrafici dei testimoni e i fatti e le circostanze su cui vuole che siano escussi.

#### **Art.25 Decisione sulle istanze istruttorie**

1. L'Esecutivo decide immediatamente sulle richieste istruttorie. Le testimonianze saranno autorizzate solo se strettamente attinenti alla fattispecie in oggetto.

#### **Art. 26 Audizione dell'incolpato.**

1. Il Presidente conduce di persona l'audizione dell'incolpato e autorizza i singoli consiglieri a porre le proprie domande.

#### **Art. 27 Processo verbale. Approvazione**

1. Dell'audizione è redatto processo verbale a cura del Segretario dell'Esecutivo e sotto la direzione del Presidente. Nei casi di particolare interesse, difficoltà e complessità, l'Esecutivo può disporre che la seduta sia audioregistrata e che la conseguente trascrizione sia effettuata dal personale di segreteria dell'Associazione.
2. Il processo verbale di audizione è immediatamente approvato e sottoscritto e siglato in ciascun foglio dal Presidente, dal Segretario, dall'incolpato e dal suo difensore.

### **Art. 28 Rinvio in prosieguo del dibattimento**

Per esigenze istruttorie l'Esecutivo può deliberare il rinvio in prosieguo del procedimento. L'incolpato ed il suo difensore sono informati della data di rinvio dell'Adunanza disciplinare e, pertanto, non riceveranno altro avviso.

### **Art. 29 Esame dei testimoni**

1. I testimoni ammessi, se presenti, sono immediatamente ascoltati dall'Esecutivo. Se, invece, sono assenti, l'Esecutivo rinvia il dibattimento ad altra adunanza, della quale indica la data, e pone a carico dell'interessato la convocazione dei testimoni.

2. Il Presidente conduce di persona l'audizione del testimone e autorizza i singoli consiglieri a porre le proprie domande.

### **Art. 30 Ammissione di nuove prove - Supplemento di istruttoria**

1. Ove, all'esito dell'istruttoria dibattimentale, l'Esecutivo lo ritenga assolutamente necessario, può disporre, anche d'ufficio, l'assunzione di nuovi mezzi di prova, ivi compresa l'escussione di testimoni, ovvero, con deliberazione adeguatamente motivata, un supplemento di istruttoria da parte della Commissione Deontologica. Nel provvedimento saranno indicati gli approfondimenti da eseguire e gli eventuali termini di consegna.

### **Art. 31 Discussione orale. Chiusura**

1. Definita l'istruttoria dibattimentale l'Esecutivo ascolta le difese verbali dell'interessato e/o del suo legale o del Collega che lo assiste.

2. Subito dopo l'esposizione orale delle difese, il Presidente dichiara chiusa la fase dibattimentale e l'organo giudicante, congedato l'incolpato e i consulenti legali, si ritira per deliberare in Esecutivo.

### **Art. 32 Lettura della decisione - Deposito della motivazione**

1. Al termine dell'Esecutivo, presente l'incolpato, il Presidente dà lettura del dispositivo della decisione ed indica il termine di deposito della motivazione, che in ogni caso non sarà superiore a 90 giorni.

2. Nei casi di particolare complessità l'Esecutivo può riservarsi la decisione, con l'indicazione del termine di deposito della stessa, che in ogni caso non sarà superiore a 90 giorni.

3. La deliberazione deve essere, in ogni caso, notificata all'interessato.

### **Art. 33 Sospensione del procedimento disciplinare**

1. Ferma restando l'indipendenza tra il giudizio disciplinare e quello penale, è facoltà dell'Esecutivo, in qualsiasi momento e anche d'ufficio, disporre la sospensione del procedimento disciplinare nel caso di pendenza nei confronti dell'incolpato, per i medesimi fatti a lui contestati, di un procedimento penale per delitti non colposi contro la persona e la libertà sessuale, il patrimonio e la fede pubblica. La sospensione opera sino alla definizione del giudizio penale.

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

1. Le sanzioni disciplinari sono:

a) l'avvertimento, che consiste nell'invio all'interessato di un richiamo ai doveri ed alla dignità professionali. Di esso non viene data alcuna pubblicità ed è comunicato all'iscritto con lettera sottoscritta dal Presidente della SPOPSAM;

b) la censura, che consiste in una formale nota di biasimo per la mancanza o l'abuso commesso; di essa può esser data pubblicità a discrezione dell'Esecutivo, a seconda della gravità del caso, sulla rivista dell'Associazione e, sempre a discrezione dell'Esecutivo, può essere comunicata al datore di lavoro, al CONI ed alle competenti autorità dell'Unione Europea;

c) la sospensione dall'associazione e dall'esercizio professionale, che può avere una durata massima

di un anno. E' resa pubblica mediante annotazione sulla scheda di iscrizione all'Associazione e comunicata al CONI ed alle competenti autorità dell'Unione Europea per le disposizioni disciplinari del caso. Se il professionista è dipendente da struttura pubblica o privata, viene data comunicazione al datore di lavoro. La determinazione dell'entità di tale sanzione è commisurata all'effettiva gravità della violazione commessa e la valutazione è lasciata al libero e discrezionale apprezzamento dell'Organo giudicante;

d) la radiazione dall'associazione, irrogata nei casi più gravi di irreparabile danno al decoro e alla dignità professionale, che consiste nella cancellazione dall'associazione con comunicazione al CONI ed alle competenti autorità dell'Unione Europea per le disposizioni disciplinari del caso. Se il professionista è dipendente da struttura pubblica o privata, viene data comunicazione al datore di lavoro.

#### **Art. 35 Radiazione di diritto - Riabilitazione**

1. L'Esecutivo pronuncia la radiazione di diritto nel caso in cui l'iscritto sia stato condannato, per un reato non colposo, con sentenza definitiva alla pena detentiva non inferiore a due anni di reclusione e provvede alla relativa pubblicità nei modi previsti dalla lett. d dell'art. 34.

2. Chi è stato radiato può chiedere ed ottenere una nuova iscrizione all'Associazione, nel caso abbia preventivamente ottenuto la riabilitazione nei modi e nelle forme previste dal codice di procedura penale (nota 3).

### **TITOLO SESTO LA PRESCRIZIONE**

#### **Art. 36 Tempo necessario a prescrivere - Decorrenza del termine della prescrizione**

1. La prescrizione estingue la violazione disciplinare in cinque anni.

2. La prescrizione decorre, per la violazione disciplinare consumata, dalla data di commissione del fatto ovvero, per le violazioni disciplinari permanenti o continuate, dalla data di cessazione della permanenza o della continuazione.

#### **Art. 37 Sospensione del corso della prescrizione**

1. Il corso della prescrizione resta sospeso nel caso di sospensione del procedimento disciplinare previsto dall'art. 33 del presente regolamento.

2. La prescrizione riprende a decorrere il giorno in cui cessa la causa di sospensione.

#### **Art. 38 Interruzione del corso della prescrizione**

1. Il corso della prescrizione è interrotto (nota 4) dal provvedimento disciplinare, dalla lettera di convocazione dinanzi alla Commissione Deontologica, dal verbale di audizione dinanzi alla Commissione Deontologica, dalla delibera di contestazione e convocazione dinanzi all'Esecutivo e dal verbale di audizione dinanzi all'Esecutivo.

2. La prescrizione interrotta comincia di nuovo a decorrere dal giorno dell'interruzione.

#### **NOTE**

(1) Si tratta di un Regolamento Interno, pertanto, (come in genere tutti i regolamenti interni e gli statuti degli Enti, pubblici o privati che siano) esaurisce la sua efficacia ed operatività nell'ambito dell'attività disciplinare interna della SPOPSAM. Non acquista, quindi, il vigore e la forza cogente di norma giuridica (si veda ad es. **Cassazione Civile sezione lavoro, 24.2.1998 n.1970**). Si tratta, com'è ovvio, di un atto tipicamente organizzativo, avente natura di fonte meramente negoziale, che, sulla scorta della normativa vigente e della più recente giurisprudenza di legittimità e di merito, fisserà le regole di carattere procedurale alle quali si uniformeranno tutti i soggetti interessati dalla funzione disciplinare della SPOPSAM, ma che nulla disporrà in relazione alla tutela giurisdizionale dei diritti e, meno che mai, derogherà alle fonti primarie in tema di riparto della giurisdizione (argomento coperto da riserva di legge) (**V. Cassazione Civile sezioni unite, 15.1.2001 n.3 e Cassazione Civile sezione I<sup>^</sup>, 17.11.1999 n.12728**).

(2) Legge 7.8.1990 n.241: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".

(3) La riabilitazione in campo penale è regolata dal combinato disposto delle norme contenute nel codice penale e nel codice di procedura penale. Art. 178 c.p.: "La riabilitazione estingue le pene accessorie ed ogni altro effetto penale della

condanna, salvo che la legge disponga altrimenti". Art. 179 c.p.: "La riabilitazione è concessa quando siano decorsi cinque anni dal giorno in cui la pena principale sia stata eseguita o si sia in altro modo estinta, e il condannato abbia dato prove effettive e costanti di buona condotta. - Il termine è di dieci anni se si tratta di recidivi, nei casi preveduti dai capoversi dell'articolo 99. - Il termine è, parimenti, di dieci anni se si tratta di delinquenti abituali, professionali o per tendenza e decorre dal giorno in cui sia stato revocato l'ordine di assegnazione ad una colonia agricola o ad una casa di lavoro. - La riabilitazione non può essere concessa quando il condannato: 1) sia stato sottoposto a misura di sicurezza, tranne che si tratti di espulsione dello straniero dallo Stato ovvero di confisca, e il provvedimento non sia stato revocato; 2) non abbia adempiuto le obbligazioni civili derivanti dal reato, salvo che dimostri di trovarsi nell'impossibilità di adempierle". Art. 683 c.p.p.: "Il tribunale di sorveglianza, su richiesta dell'interessato, decide sulla riabilitazione, anche se relativa a condanne pronunciate da giudici speciali, quando la legge non dispone altrimenti. Decide altresì sulla revoca, qualora essa non sia stata disposta con la sentenza di condanna per altro reato. - Nella richiesta sono indicati gli elementi dai quali può desumersi la sussistenza delle condizioni previste dall'articolo 179 codice penale. Il tribunale acquisisce la documentazione necessaria. - Se la richiesta è respinta per difetto del requisito della buona condotta, essa non può essere riproposta prima che siano decorsi due anni dal giorno in cui è divenuto irrevocabile il provvedimento di rigetto."

(4) Si veda, sull'interruzione della prescrizione, l'orientamento della Corte Suprema, con riferimento ai procedimenti disciplinari degli ordini professionali (**Cassazione Civile Sezioni Unite 30.6.1999 n.372**).