



**REGOLAMENTO DISCIPLINARE  
DELL'ORDINE DELLE PROFESSIONI  
INFERMIERISTICHE DI  
TARANTO**

*(approvato dal Consiglio dell'OPI TARANTO nella seduta del  
08/04/2021 con delibera n.22/2021)*

## **INDICE**

*Art. 1 Funzione Disciplinare*

*Art. 2 Competenza territoriale*

*Art. 3 Richiesta di trasferimento dell'iscrizione ad altro Albo*

*Art. 4 Commissione deontologica disciplinare*

*Art. 5 Accertamento deliberativo*

*Art. 6 Archiviazione, formulazione dell'addebito e apertura del procedimento disciplinare*

*Art.7 Adempimenti del Presidente*

*Art.8 Diritti di informazione dell'iscritto sottoposto a procedimento disciplinare*

*Art. 9 Composizione del Consiglio nella funzione giudicante*

*Art.10 Celebrazione del procedimento disciplinare*

*Art. 11 Chiusura del dibattimento*

*Art. 12 Verbalizzazione*

*Art. 13 Formazione e contenuti della decisione*

*Art. 14 Pubblicazione e comunicazione della decisione*

*Art. 15 Esecuzione dei provvedimenti disciplinari*

*Art. 16 Notificazione e comunicazione*

*Art. 17 Astensione e ricusazione dei giudici disciplinari*

*Art. 18 Giudizio disciplinare e giudizio penale*

*Art. 19 Sanzioni disciplinari*

*Art. 20 Sospensione di diritto*

*Art. 21 Prescrizione*

*Art. 22 Norme finali*

**FLOW CHART PROCEDIMENTODISCIPLINARE**

## **Articolo 1**

### **Funzione disciplinare**

1. Il Consiglio direttivo dell'OPI esercita la funzione disciplinare, ai sensi degli articoli 38 e seguenti del d.p.r. 5 aprile 1950, n. 221, nei confronti degli iscritti all'Albo di appartenenza.

Il presente Regolamento definisce le norme procedurali che regolano l'espletamento di tale funzione.

Per tutto quanto non espressamente previsto dalle norme del presente Regolamento si rimanda alle altre norme e disposizioni vigenti in materia.

2. Il Consiglio esercita la funzione disciplinare ogni qual volta emerga a carico di un iscritto all'Albo l'ipotesi di violazione delle norme del vigente Codice Deontologico nonché del Patto Infermiere Cittadino del 12 maggio 1996 o di altre norme o leggi ad essi riferibili, ovvero emerga l'ipotesi di abusi o mancanze nell'esercizio della professione oppure di lesioni della dignità e del decoro professionale o di quanto previsto dalla normativa in tema di pubblicità professionale.

## **Articolo 2**

### **Competenza territoriale**

1. Il procedimento disciplinare è di competenza dell'OPI provinciale nel cui albo il professionista è iscritto.

## **Articolo 3**

### **Richiesta di trasferimento dell'iscrizione ad altro Albo**

1. Qualora, nel corso di un procedimento disciplinare a carico di un iscritto, quest'ultimo presenti richiesta di trasferimento dell'iscrizione nell'Albo di altra provincia, il Consiglio, ai sensi e per gli effetti degli articoli 10 e 11 del d.p.r. 221/50, procederà alla sospensione dell'esame della domanda di trasferimento e completerà il procedimento disciplinare, all'esito del quale provvederà all'accoglimento della richiesta di trasferimento.

## **Articolo 4**

### **Commissione deontologica disciplinare**

1. Il Consiglio direttivo, nomina al suo interno, di norma, all'atto del suo insediamento nomina, una Commissione Deontologica Disciplinare composta da tre o da cinque membri, eventualmente integrata da esperti esterni al Consiglio senza diritto di voto, che ha il compito di procedere all'istruttoria dei procedimenti disciplinari.

2. La Commissione deontologica disciplinare nella prima seduta nomina il Presidente e il Segretario. Il Presidente della Commissione è il responsabile del procedimento istruttorio; il Segretario redige i verbali delle sedute della Commissione. I verbali vengono sottoscritti dal Presidente, dal Segretario e dai membri della Commissione.

## **Articolo 5**

### **Accertamento deliberativo**

1. Qualora il Consiglio direttivo dell'OPI venga a conoscenza di fatti che possono formare oggetto di procedimento disciplinare, in quanto configuranti illecito disciplinare, trasmette gli atti alla Commissione Deontologica Disciplinare, che accerta sommariamente le circostanze, assumendo le opportune informazioni tese alla verifica della non infondatezza dei fatti.
2. Tale accertamento sommario può consistere nell'audizione dell'iscritto interessato, nonché, eventualmente, dell'autore della segnalazione e/o di altre persone informate sui fatti. Nel corso di tale accertamento la Commissione potrà acquisire documenti e svolgere ogni altra attività di indagine utile per la conoscenza dei fatti, avvalendosi altresì della collaborazione di esperti e/o consulenti.
3. La convocazione per l'audizione deve essere inviata all'iscritto a Mezzo PEC o lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
4. Tale lettera deve essere inviata almeno venti giorni prima della data prevista per l'audizione e deve contenere il nominativo della persona responsabile del procedimento, individuato nel Presidente della Commissione, l'indicazione esplicita dei fatti oggetto della contestazione, eventualmente mediante richiamo all'esposto presentato all'OPI stesso, che potrà essere allegato in copia, della conseguente necessità di audizione dell'iscritto e della facoltà di quest'ultimo di avvalersi dell'assistenza di un legale di propria fiducia e/o Infermiere Forense (con Master in Nursing Forense/Infermieristica Legale) nonché del diritto di prendere visione degli atti, depositati presso il Consiglio.
5. L'invio di tale comunicazione, da effettuarsi ai sensi e per gli effetti degli articoli 7 e 8 della legge 241/90, coincide con l'apertura di un procedimento amministrativo.
6. È facoltà dell'iscritto, in sostituzione dell'audizione ed entro i medesimi termini per essa previsti, inviare una memoria scritta.
7. Tutte le audizioni dell'iscritto devono essere fatte constatare da regolare verbale, sottoscritto dalle persone presenti.

8. Se il sanitario si rifiuta di firmare il verbale di audizione, il Presidente e il segretario sottoscriveranno da soli il relativo verbale, specificando i motivi in base ai quali il sanitario si è rifiutato di sottoscriverlo.

9. A seguito delle difese proposte dall'iscritto, la Commissione può svolgere ulteriori accertamenti. L'iscritto va posto a conoscenza degli ulteriori elementi emersi e, in tal caso, può chiedere di essere nuovamente sentito e di ottenere copia degli atti successivamente formati e dei documenti acquisiti.

10. Qualora l'iscritto non si presenti all'audizione prevista, adducendo adeguate giustificazioni, deve essere riconvocato in altra data possibilmente con lui concordata. Qualora non si presenti anche alla seconda convocazione, viene convocato per una terza volta, sempre con PEC o con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, all'interno della quale si specifica che il Consiglio, in caso di assenza persistente, può comunque deliberare l'apertura del procedimento disciplinare a suo carico dopo la data di tale ultima convocazione.

11. Nel corso dell'accertamento deliberativo la Commissione può assumere sommarie informazioni da persone informate dei fatti, anche su richiesta dell'iscritto oppure dell'autore della segnalazione.

12. La convocazione per l'audizione delle persone informate sui fatti deve essere loro inviata a mezzo PEC o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data prevista per l'audizione e deve contenere una generica indicazione dei fatti oggetto della segnalazione ricevuta.

13. Le audizioni dell'autore della segnalazione o di altre persone informate sui fatti devono essere fatte constatare da regolari verbali, sottoscritti dalle persone presenti.

## **Articolo 6**

### **Archiviazione, formulazione dell'addebito e apertura del procedimento disciplinare**

1. La Commissione deontologica disciplinare, nella prima riunione utile, riferisce al Consiglio direttivo i risultati dell'accertamento deliberativo per le conseguenti decisioni.

2. Il Consiglio direttivo, udita la relazione, accerta se sussistono o meno elementi per dar luogo al procedimento disciplinare, deliberando nel primo caso l'apertura del procedimento, nel secondo l'archiviazione, fatta salva la possibilità di deliberare l'effettuazione di ulteriore attività istruttoria.

3. In ipotesi di archiviazione, ne viene data tempestiva comunicazione all'interessato e all'esponente a mezzo PEC o lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

4. Il Consiglio delibera l'archiviazione qualora sia accertato che il fatto non sussiste, che l'iscritto non lo ha commesso, che non presenta aspetti rilevanti sotto il profilo disciplinare o qualora l'illecito sia estinto.

5. Con la delibera di apertura del procedimento disciplinare il Consiglio formula gli addebiti da contestare all'iscritto, con l'indicazione di tutte le circostanze che possono configurare illecito disciplinare e l'eventuale indicazione degli articoli di riferimento del Codice Deontologico.

6. Con la delibera di apertura del procedimento disciplinare l'iscritto assume la qualifica di incolpato.

7. Con la delibera di apertura del procedimento disciplinare il Consiglio decide la data prevista per l'udienza dibattimentale relativa al giudizio disciplinare, la citazione a testimoniare delle persone informate sui fatti, nomina eventuali consulenti tecnici che affiancheranno il Consiglio nella fase preliminare del dibattito e nomina il Consigliere relatore.

## **Articolo 7**

### **Adempimenti del Presidente**

1. A fronte della delibera del Consiglio il Presidente provvede a notificare all'incolpato a mezzo PEC o di lettera raccomandata con avviso di ricevimento: a) la menzione circostanziata degli addebiti, delle norme del Codice Deontologico di cui si ipotizza l'infrazione e dei mezzi di prova disposti;

b) l'informazione che l'incolpato sottoposto a procedimento, o il suo legale, hanno la facoltà, nel termine di venti giorni – prorogabile su istanza dell'iscritto - di prendere visione ed estrarre copia degli atti relativi al procedimento, previo pagamento delle spese relative nonché di produrre, entro il medesimo termine, le proprie controdeduzioni scritte ed eventuali istanze istruttorie. Entro il medesimo termine di venti giorni l'incolpato può chiedere di essere sentito;

c) l'indicazione del luogo, giorno e ora del giudizio disciplinare, che non potrà avere luogo prima di trenta giorni dalla data della notificazione;

d) l'espresso avvertimento che, qualora non si presenti alla seduta del Consiglio, si procederà al giudizio in sua assenza;

f) l'avvertenza che ha la facoltà di avvalersi dell'assistenza di un legale e/o Infermiere Forense;

g) l'indicazione che la comunicazione costituisce avvio del procedimento disciplinare ai sensi dell'art. 7 della legge 241/90.

2. Il Presidente, in attuazione della delibera del Consiglio di apertura del procedimento disciplinare, convoca mediante PEC o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, per la data prevista per lo svolgimento del giudizio disciplinare, anche i testimoni eventualmente richiesti dal Consiglio o dall'iscritto.

3. Dell'inizio del procedimento disciplinare è data immediata comunicazione, a cura del Presidente, all'Assessore regionale alla Sanità e al Procuratore della Repubblica territorialmente competenti

nonché alle medesime autorità di altra circoscrizione che abbiano promosso il giudizio. Dell'apertura del procedimento disciplinare il Presidente informa anche l'esponente mediante PEC o lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

## **Articolo 8**

### **Diritti di informazione dell'iscritto sottoposto a procedimento disciplinare**

1. In tutte le fasi del procedimento disciplinare di cui al presente Regolamento, l'iscritto può avvalersi dell'assistenza di un legale e/o Infermiere Forense di sua fiducia.
2. In tutte le fasi dell'istruttoria e del procedimento disciplinare di cui al presente Regolamento, l'iscritto comunque è invitato a comparire.
3. Se non si presenta al dibattimento, anche in presenza di un legale di sua fiducia, l'iscritto viene dichiarato assente, ma il dibattimento può essere rinviato oppure ugualmente celebrato, su decisione del Consiglio

## **Articolo 9**

### **Composizione del Consiglio nella funzione giudicante**

1. Per la validità delle sedute del Consiglio dell'OPI convocato per esercitare le funzioni disciplinari, è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei componenti. Nel corso della trattazione del giudizio e della successiva fase decisoria, non può mutare la composizione del Consiglio verbalizzata all'inizio della seduta.

## **Articolo 10**

### **Celebrazione del procedimento disciplinare**

1. Nel luogo, nel giorno e nell'ora fissati il Consiglio si riunisce per la celebrazione del procedimento disciplinare. Il relatore espone i fatti addebitati e le circostanze emerse dall'istruttoria, le eventuali prove, le testimonianze acquisite, le eventuali istanze istruttorie presentate dall'incolpato. Successivamente viene sentito l'incolpato, cui è consentito di essere presente anche durante l'intervento del relatore. Il Consiglio sente, se presente, l'eventuale consulente tecnico.
2. Sentito l'incolpato, il Consiglio decide sulle eventuali istanze istruttorie, ove occorra ritirandosi in Camera di Consiglio. Se risulta necessario acquisire documenti non immediatamente disponibili, ovvero procedere all'audizione di testimoni che non siano presenti ovvero dare corso ad ulteriori accertamenti istruttori, il Consiglio rinvia la prosecuzione del dibattimento a data non superiore a trenta giorni.
3. Al termine della trattazione orale, l'incolpato ovvero il suo difensore svolge oralmente

le proprie difese e assume le conclusioni. Può presentare una memoria scritta.

## **Articolo 11**

### **Chiusura del dibattimento**

1. Chiusa la trattazione orale e allontanato l'incolpato, il difensore e il consulente tecnico, il Consiglio procede alla discussione deliberando in ordine alla decisione disciplinare da adottare.
2. Qualora il Consiglio, all'esito dell'istruttoria dibattimentale ritenga che siano emerse ipotesi di violazioni disciplinari diverse o ulteriori rispetto a quelle in origine contestate, dispone per la prosecuzione del procedimento disciplinare mediante la nuova formulazione degli addebiti di cui al precedente articolo 5. In tale caso, il Consiglio decide se pronunciare immediatamente una decisione disciplinare sugli addebiti originariamente contestati ovvero se rimettere la decisione finale all'esito del supplemento procedimentale.

## **Articolo 12**

### **Verbalizzazione**

1. Le sedute del Consiglio non sono pubbliche.
2. Di tutto quanto si svolge nella seduta va dato atto nel verbale, che deve essere redatto dal Segretario sotto la direzione del Presidente e sottoscritto da entrambi e deve contenere, per ogni procedimento verbale esaminato:
  - a) il luogo, la data e l'ora di inizio;
  - b) i nomi dei componenti il Consiglio intervenuti;
  - c) i giudizi esaminati e le questioni trattate;
  - d) la sintesi dell'intervento del Consigliere relatore;
  - e) la sintesi degli interventi successivi e della discussione svolta;
  - f) i provvedimenti presi;
  - h) il dispositivo della decisione.

## **Articolo 13**

### **Formazione e contenuti della decisione**

1. La decisione deve, a pena di nullità, contenere l'indicazione:
  - a) della data in cui è stata adottata;
  - b) dei fatti addebitati;
  - c) delle prove assunte;
  - d) l'esposizione dei motivi da cui risulti l'iter logico che ha condotto alla formazione del convincimento del Consiglio;



e) il dispositivo.

2. La decisione è sottoscritta da tutti i membri del Consiglio che vi hanno preso parte.

## **Articolo 14**

### **Pubblicazione e comunicazione della decisione**

1. La decisione è pubblicata mediante deposito dell'originale negli Uffici di Segreteria dell'OPI Collegio. Il Segretario dà atto del deposito in calce alla decisione e vi appone la data e firma e provvede a notificarne copia, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, all'interessato.

2. Il Presidente dà immediata comunicazione dell'esito del giudizio disciplinare all'Assessore regionale alla Sanità, al Procuratore della Repubblica territorialmente competente per territorio nonché alle medesime autorità di altra circoscrizione che abbiano promosso il giudizio.

3. Copia della decisione è altresì inviata all'esponente.

4. I provvedimenti di sospensione dall'esercizio professionale e di radiazione, quando siano divenuti definitivi, sono comunicati a tutti gli OPI e alle autorità e agli enti ai quali deve essere inviato, ai sensi di legge, l'Albo professionale.

## **Articolo 15**

### **Esecuzione dei provvedimenti disciplinari**

1. I provvedimenti disciplinari divengono esecutivi quando sia trascorso il prescritto termine di trenta giorni per proporre l'impugnazione ai sensi dell'articolo 53 del d.p.r. 221/50 o quando l'impugnazione sia stata respinta.

2. Il ricorso dell'incolpato ha effetto sospensivo della decisione sino al pronunciamento della Commissione Centrale per gli esercenti le professioni sanitarie

## **Articolo 16**

### **Notificazione e comunicazione**

1. Gli atti e i provvedimenti previsti dal presente regolamento vengono notificati e comunicati a mezzo PEC o di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

## **Articolo 17**

### **Astensione e ricusazione dei giudici disciplinari**

1. I Componenti del Consiglio direttivo hanno l'obbligo di astenersi:

a) se hanno interesse nel giudizio disciplinare;

- b) se sono parenti o affini sino al quarto grado, ovvero conviventi, o colleghi di studio professionale o di unità organizzativa lavorativa dell'incolpato, del suo difensore o dell'esponente;
- c) se hanno motivi di inimicizia grave o di forte amicizia con l'incolpato, con il suo difensore o con l'esponente;
- d) se hanno deposto nella vertenza come testimoni;
- e) in ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza e di opportunità, adeguatamente motivate.

2. I componenti del Consiglio direttivo possono essere ricusati per i motivi stabiliti dal Codice di procedura civile, in quanto applicabili, e per ognuna delle medesime motivazioni previste dal comma precedente in relazione all'astensione. La ricusazione deve essere proposta al Consiglio con atto scritto contenente l'indicazione dei motivi specifici e dei mezzi di prova ovvero con dichiarazione dell'incolpato, assunta a verbale, prima che si dia inizio alla trattazione orale del procedimento disciplinare.

3. La ricusazione sospende il giudizio disciplinare. La nuova data della seduta disciplinare è fissata dal Consiglio, nel rispetto dei termini e delle procedure previsti dal presente Regolamento, dopo la decisione del Consiglio in ordine alla richiesta della ricusazione. Il giudizio sulla proposta di ricusazione è adottato dal Consiglio che provvede ad assumere, quando occorre, le prove offerte e a sentire il componente o i componenti ricusati, i quali non intervengono alla seduta. Qualora il Consiglio accetti la richiesta di ricusazione, il componente o i componenti ricusati non intervengono alla seduta di dibattimento nuovamente fissata.

## **Articolo 18**

### **Giudizio disciplinare e giudizio penale**

1. Il giudizio disciplinare è autonomo rispetto al procedimento penale, sicché a sussistenza di un procedimento penale non obbliga alla sospensione del procedimento disciplinare instauratosi per lo stesso fatto.
2. L'iscritto a carico del quale abbia avuto luogo un procedimento penale è sottoposto a giudizio disciplinare per il medesimo fatto imputatogli, purché egli non sia stato prosciolto per la non sussistenza del fatto o per non averlo commesso.
3. Il giudizio disciplinare può essere avviato anche in caso di sentenza di proscioglimento qualora il Consiglio rilevi nel comportamento dell'iscritto ipotesi di illecito aventi rilevanza disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 2° del presente Regolamento.

## **Articolo 19**

### **Sanzioni disciplinari**

1. Ai sensi dell'articolo 40 del d.p.r. 221/50, le sanzioni disciplinari sono:

- a) l'avvertimento, che consiste nel diffidare il colpevole a non ricadere nella mancanza commessa;
- b) la censura, che è una dichiarazione di biasimo per la mancanza commessa;
- c) la sospensione dall'esercizio della professione per la durata da uno a sei mesi;
- d) la radiazione dall'albo, che è pronunciata contro l'iscritto che con la sua condotta abbia compromesso gravemente la sua reputazione e la dignità della categoria professionale.

## **Articolo 20**

### **Sospensione di diritto**

1. Oltre ai casi di sospensione dall'esercizio della professione previsti dalla legge, comportano di diritto la sospensione temporanea dall'esercizio della professione:

- a) la emissione di un mandato o di un ordine di cattura;
- b) l'interdizione dai pubblici uffici o l'interdizione dalla professione per effetto di sentenza penale passata in giudicato; c) l'applicazione di una delle misure di sicurezza detentive di cui all'articolo 215, 2° comma, nn. 2 e 3 del codice penale;
- d) l'applicazione di una delle misure di sicurezza non detentive di cui all'articolo 215, 3° comma, nn. 1, 2, 3 e 4 del codice penale.

2. La sospensione di diritto è dichiarata dal Consiglio direttivo dell'OPI, sentito il professionista e previa comunicazione di avvio del procedimento ex art. 7, L. 241/90. La sospensione dura sino a quando abbia efficacia il provvedimento giurisdizionale da cui è stata determinata.

## **Articolo 21**

### **Prescrizione**

1. L'azione disciplinare si prescrive in cinque anni.

## **Articolo 22**

### **Norme finali**

1. Il presente Regolamento, deliberato dal Consiglio Direttivo dell'OPI, entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte della Federazione Nazionale FNOPI.

## FLOW CHART PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

