



CODICE DISCIPLINARE DEL PERSONALE DELL'ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE DI TORINO

**Approvato in Adunanza di Consiglio del 28 dicembre 2023 –
Delibera n. 1423/23**

NORME PRELIMINARI

Fonti normative

La normativa contrattuale e di Legge sulla base della quale è formulato il presente Codice Disciplinare è la seguente:

- Vigente CCNL del Personale del Comparto Funzioni Centrali Triennio 2019 - 2021
<https://opi.torino.it/index.php/personale/contrattazione-collettiva>
- Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Torino (anche OPI) <https://opi.torino.it/index.php/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-codice-di-condotta-e-codice-deontologico>

Ambito di applicazione

Il presente Codice Disciplinare rappresenta la fonte di cognizione della Normativa Disciplinare dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Torino per i Dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo determinato con *Contratto Collettivo Nazionale Di Lavoro Del Personale Del Comparto Funzioni Centrali*

Obblighi del Dipendente

Ferma restando la disciplina attualmente vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai Dipendenti si applica anche l'art. 2106 Codice Civile il quale prevede che l'inosservanza delle disposizioni impartite in materia di diligenza del prestatore di lavoro e di obbligo di fedeltà può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari graduate secondo la gravità dell'infrazione.

Il Dipendente conforma la sua condotta al dovere di contribuire alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della Legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

Il Dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro contenuti nel Codice di Comportamento dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62 (pubblicato sulla GU n. 129 del 4/6/2013), come modificato dal D.P.R. n. 81/2023, nonché a quelli previsti dal Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Torino, approvato ai sensi dell'art. 16 del citato D.P.R. n. 62/2013 come modificato dal DPR n. 81/2023

Il comportamento del Dipendente deve essere improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali nella primaria considerazione delle esigenze dei colleghi e dei cittadini utenti.

In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il Dipendente deve in particolare:

- a) collaborare con diligenza, osservando le norme del CCNL vigente, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'OPI anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 L.7.8.1990, n.241;
- c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla Legge 7.8.1990, n.241, dai Regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'OPI nonché attuare le disposizioni degli stessi in ordine al D.Lgs 28.12.2000 n.443 e al D.P.R. 28.12.2000 n.445 in tema di autocertificazione;
- e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere le formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del Segretario Consigliere o del Funzionario con Posizione Organizzativa;
- f) durante l'orario di lavoro mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio;
- h) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai Superiori. Se ritiene che la disposizione sia palesemente illegittima, il Dipendente è tenuto a farne immediata e motivata contestazione a chi l'ha impartita, dichiarandone le ragioni; se la disposizione è rinnovata per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione, salvo che la disposizione stessa sia vietata dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del Personale sotto ordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- l) avere cura dei beni strumentali a lui affidati;
- m) non valersi di quanto è di proprietà dell'OPI per ragioni che non siano di servizio;
- n) non accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente, dalla

circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto". Il "modico valore" del bene viene fissato dal comma 5 del D.P.R. 62/2013 in una cifra non superiore a 150,00 euro,

o) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'OPI da parte del Personale e rispettare le disposizioni che regolano l'accesso in locali non appartenenti al pubblico da parte di persone estranee;

p) comunicare all'OPI la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché, ogni successivo mutamento delle stesse;

q) in caso di malattia, dare tempestivo avviso al Segretario Consigliere e al Funzionario con Posizione Organizzativa ed inviare il certificato medico, salvo comprovato impedimento;

r) astenersi dal partecipare, nell'esercizio della propria attività di servizio, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi;

s) è doverosa la cooperazione del Pubblico Dipendente per l'emersione di fatti illeciti o comunque illegittimi, di interesse collettivo, posti in essere dalla pubblica amministrazione;

t) in caso di segnalazioni infondate e contraddistinte da dolo e/o colpa grave, il whistleblower sarà soggetto a provvedimenti sanzionatori secondo quanto stabilito dalla legge. Questo perché la mancanza di elementi precisi e circostanziali caratterizzata da un chiaro intento diffamatorio o calunnioso risulta impregiudicata agli occhi della giurisprudenza.

Competenza ad irrogare le Sanzioni Disciplinari

Al Consiglio Direttivo compete l'irrogazione delle sotto elencate sanzioni:

- rimprovero verbale
- rimprovero scritto
- multa con importo fino a 4 ore di retribuzione
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di giorni 15
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni a tre mesi
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi
- collocamento in disponibilità per inefficienza o incompetenza professionale
- licenziamento con preavviso
- licenziamento senza preavviso

Applicazione delle Sanzioni

Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità a quanto previsto dall'art. 55 del D.Lgs. n. 165/01, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal Dipendente;
- d) grado di danno o di pericolo causato all'Amministrazione, agli Utenti o a Terzi ovvero

- al disservizio determinatosi;
- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del Lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla Legge, al comportamento verso gli Utenti;
 - f) al concorso nella mancanza di più Lavoratori in accordo tra loro.

La recidiva nelle mancanze per cui è prevista l'irrogazione di rimprovero, multa, sospensione dal servizio, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito degli specifici articoli di applicazione. Al Dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

Rimproveri e multa

La Sanzione Disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa con importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui all'articolo precedente, per:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema d'assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
- b) condotta nell'ambiente di lavoro non conforme a principi di correttezza verso Superiori o altri Dipendenti o nei confronti degli Utenti o Terzi pubblico;
- c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
- d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
- e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'OPI, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della L. 300/70;
- f) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati rispetto ai carichi di lavoro;
- g) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Azienda, agli Utenti o a Terzi.

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal Bilancio dell'OPI e destinato ad attività sociali a favore dei Dipendenti.

Sospensione dal Servizio fino a giorni 10

La Sanzione Disciplinare della Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'art. 5, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dall'art. 6 e che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità nelle mancanze previste dall'art. 6;
- c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 3 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del Dipendente, agli eventuali danni causati all'OPI, agli Utenti o ai Terzi;
- d) svolgimento d'attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o d'infortunio;
- e) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei

- confronti d'altri Dipendenti o degli Utenti o di Terzi;
- f) alterchi negli ambienti di lavoro, con Utenti, Dipendenti o Terzi;
 - g) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'OPI salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art.1 della L. 300/70;
 - h) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona.

Sospensione dal Servizio fino a 15 giorni

Il Lavoratore Dipendente, appartenente alla stessa Amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che essendo a conoscenza per ragioni d'ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dal Segretario Consigliere precedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte di quest'ultimo, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato fino ad un massimo di quindici giorni.

Sospensione dal Servizio da tre giorni a tre mesi

La condanna dell'OPI al risarcimento del danno derivante alla violazione, da parte del Dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal Contratto Collettivo o Individuale, da atti e provvedimenti dell'Amministrazione o dai Codici di Comportamento del Dipendente Pubblico, comporta l'applicazione nei suoi confronti, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.

Sospensione dal Servizio per mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare fino ad un massimo di tre mesi

Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del Procedimento Disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento. Ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo. La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del Dipendente in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.

Sospensione dal servizio da 11 giorni fino a 6 mesi

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste dall'articolo 7 quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze stesse presentino carattere di particolare gravità;
- b) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o pertinenza dell'Azienda o ad essa affidati, quando in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di

- controllo;
- c) insufficiente persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;
 - d) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro Dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo
 - e) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità, che siano lesivi della dignità della persona;
 - f) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro con utenti, Dipendenti o terzi
 - g) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all'Azienda o Enti, agli utenti o terzi

Nella sospensione dal servizio prevista dal presente articolo, il Dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno, mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art.37, comma 2, lettera b) del CCNL integrativo 20 settembre 2001 nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti.

Il periodo di sospensione non è in ogni caso computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

Licenziamento disciplinare

La disciplina in tema di licenziamento si applica per giusta causa o per giustificato motivo o per ulteriori ipotesi previste dal Contratto Collettivo

Ufficio Disciplinare

L'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, è costituito con atto del Presidente dell'Ordine e svolge le seguenti funzioni:

- a) contestazione degli addebiti;
- b) istruzione del procedimento disciplinare;
- c) irrogazione delle sanzioni (dalla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni a sei mesi, alle ipotesi di licenziamento).

Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

Nel caso di commissione in servizio di fatti illeciti di rilevanza penale l'amministrazione inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale.

Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale.

Impugnazione della sanzione disciplinare

Le sanzioni disciplinari possono essere impugnate dal lavoratore ai sensi della normativa vigente in tema di controversie relative al rapporto di lavoro e in conformità a quanto previsto dal Titolo VI ("Giurisdizione") del D.LGS. n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, sia attraverso l'esperimento di azione giudiziaria avanti il Tribunale in funzione di giudice del lavoro negli ordinari termini prescrizionali, sia attraverso l'esperimento del tentativo facoltativo di conciliazione di cui agli artt. 410 e 411 c.p.c. , nonché mediante le procedure arbitrali ex art.412 e 412 quater c.p.c. .

Entrata in vigore e pubblicità

Il presente Codice Disciplinare si applica dal giorno successivo all'approvazione dello stesso:

- a) è data massima pubblicità mediante affissione ufficiale in bacheca dell'Ordine e mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, equivalente a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro;
- b) è disposta, a fini conoscitivi, l'affissione in luoghi accessibili a tutti i Dipendenti nonché con invio alla PEC personale degli stessi