

Ordine delle Professioni Infermieristiche di Foggia



PROCEDURA SOSPENSIONE DALL'ALBO PER MANCATA COMUNICAZIONE DEL DOMICILIO DIGITALE (PEC)

Rev. 2026

ai sensi dell'art. 37 del D.L. 76/2020, convertito in L. 120/2020

Deliberato dal Consiglio Direttivo
con del. N. 37 del 22/06/2026

1. Finalità e ambito di applicazione

La presente procedura disciplina le attività finalizzate alla sospensione dall'Albo degli Infermieri di Foggia degli iscritti che, in violazione dell'art. 16, comma 7 del D.L. 185/2008 e dell'art. 37 del D.L. 76/2020, non abbiano comunicato il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), obbligatorio ai fini dell'iscrizione.

2. Base normativa

- Art. 16, comma 7 del D.L. 185/2008 convertito in L. 2/2009
- Art. 37 del D.L. 76/2020 convertito in L. 120/2020
- Circolare FNOPI n. 43/2019
- Art. 348 Codice Penale (esercizio abusivo della professione)
- Circolare FNOPI n. 27/2026;
- riscontro del Garante Privacy del 26 marzo 2026 richiamato dalla FNOPI.

3. Individuazione degli iscritti inadempienti

La Segreteria dell'Ordine predispone un elenco aggiornato degli iscritti sprovvisti di PEC, sulla base dei dati presenti nel sistema gestionale dell'Albo.

4. Delibera di avvio del procedimento

Il Consiglio Direttivo approva, con apposita delibera, l'avvio delle procedure di diffida e sospensione, disponendo l'invio delle comunicazioni in scaglioni determinati dalla Segreteria per motivi tecnico-organizzativi, al fine di garantire l'efficace gestione del procedimento.

5. Invio della diffida

Per ciascun iscritto identificato:

- viene predisposta una diffida individuale, ai sensi dell'art. 37 del D.L. 76/2020;
- la diffida è inviata mediante raccomandata A/R, con l'indicazione di un termine di 30 giorni per provvedere alla regolarizzazione del domicilio digitale;
- l'iscritto è informato che, in caso di mancata ottemperanza entro i termini previsti, sarà disposta la sospensione dall'Albo professionale;
- si avvisa inoltre l'interessato che, al momento dell'eventuale riattivazione, l'Ordine richiederà il rimborso delle spese sostenute nel corso del procedimento (es. accertamenti anagrafici, invii postali ripetuti, notifiche).

6. Monitoraggio delle risposte

La Segreteria:

- tiene traccia degli invii e dei ritorni postali;
- monitorizza i ritorni per "sconosciuto", "trasferito", "compiuta giacenza";
- registra l'eventuale aggiornamento anagrafico e la risposta dell'iscritto.

Nel caso di mancata consegna per indirizzo errato o persona sconosciuta, si procede:

- con verifica presso il Comune;
- con l'aggiornamento dell'indirizzo e nuovo invio della diffida secondo quanto previsto dalla circolare FNOPI 43/2019

7. Decorso il termine: delibera di sospensione

Decorso il termine di 30 giorni dalla diffida senza regolarizzazione, il Consiglio Direttivo procede con:

- una delibera individuale nei casi singoli (es. situazioni particolari, ricorsi, necessità di dettaglio);
- oppure una delibera cumulativa contenente più nominativi, purché l'elenco allegato riporti per ciascun iscritto: nome, data e luogo di nascita, numero di iscrizione, data della diffida e numero di protocollo

La sospensione è efficace fino alla data di comunicazione della PEC da parte dell'iscritto.

8. Notifica della sospensione

La sospensione è notificata all'interessato mediante raccomandata A/R o altro mezzo idoneo previsto dalla normativa vigente.

L'Ordine provvede all'aggiornamento dell'Albo professionale e delle banche dati istituzionali previste dalla normativa vigente.

Eventuali ulteriori comunicazioni a soggetti pubblici o privati sono effettuate esclusivamente nei casi previsti da specifiche disposizioni normative ovvero a seguito di richieste legittimamente formulate dagli enti interessati.

La notifica specifica che l'eventuale esercizio della professione durante il periodo di sospensione avviene in assenza del prescritto requisito legale e può integrare gli estremi del reato previsto dall'art. 348 del Codice Penale.

9. Riattivazione dell'iscrizione

L'iscrizione è riattivata a seguito della comunicazione di un valido domicilio digitale (PEC), ai sensi dell'art. 37 del D.L. 76/2020.

Restano a carico dell'iscritto le spese vive documentate e le spese di segreteria sostenute dall'Ordine nel corso del procedimento di diffida e sospensione, quantificate secondo quanto previsto dal Regolamento approvato dal Consiglio Direttivo.

Il prospetto delle spese dovute è comunicato all'interessato contestualmente alla riattivazione dell'iscrizione.

L'obbligo di rimborso delle predette spese permane indipendentemente dall'avvenuta riattivazione dell'iscrizione.

In caso di mancato pagamento entro il termine assegnato, l'Ordine procederà al recupero delle somme dovute mediante gli strumenti previsti dall'ordinamento e dai regolamenti interni dell'Ente.

10. Archiviazione

Per ogni iscritto viene conservato un fascicolo individuale contenente:

- copia della diffida,
- esiti di notifica,
- eventuali verifiche anagrafiche,
- delibera di sospensione,
- eventuali comunicazioni effettuate ai sensi della normativa vigente,
- eventuale revoca della sospensione.

11. Reportistica

La Segreteria fornisce aggiornamenti periodici al Consiglio Direttivo sullo stato delle:

- diffide inviate,
- sospensioni deliberate,
- riattivazioni effettuate.

12. Entrata in vigore

La presente procedura entra in vigore dalla data di approvazione della relativa deliberazione del Consiglio Direttivo. La Segreteria provvede alla successiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine

Foggia 22.06.2026

Il Presidente
Dott. Michele Del Gaudio

Il Tesoriere
Dott. Consalvo Gaetano

Il Segretario
Dott. Matteo Vizzani