VADEMECUM PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DI COMPETENZA DELL'ORDINE TERRITORIALE

Premessa
Nelle more della pubblicazione del nuovo Regolamento ministeriale in tema di giudizio disciplinare, previsto dall'art. 4, comma 5, Legge 11 gennaio 2018, n. 3, si applica ai procedimenti disciplinari il capo IV del D.P.R. 221/1950, ed il regolamento organizzativo della Federazione Nazionale degli Ordini dei Fisioterapisti oltre al regolamento interno di organizzazione dell'Ordine dei Fisioterapisti di Bologna e Ferrara per i procedimenti disciplinari di competenza territoriale nei confronti degli iscritti all'Albo dei Fisioterapisti e all'Elenco speciale ad esaurimento dei fisioterapisti (di cui al D.M. 9 agosto 2019).
Le presenti linee guida hanno lo scopo di rendere chiarimenti in ordine alle modalità di svolgimento del procedimento disciplinare.

Riferimenti di legge e altri documenti
- D.Lgs. CPS 13 settembre 1946, n. 233, Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse;
- D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221, Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233, sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse;
- D.P.R. 10 dicembre 1959 n. 1360, Modifica del regolamento approvato con decreto del Presidente della Repubblica 5 aprile 1950, n. 221, riguardante gli Ordini delle professioni sanitarie;
- LEGGE 11 gennaio 2018, n. 3, Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza sanitaria del Ministero della salute;
- DECRETO 13 marzo 2018, Costituzione degli Albi delle professioni sanitarie tecniche, della riabilitazione e della prevenzione;
- DECRETO MINISTERIALE 8 settembre 2022, n. 183, Regolamento recante istituzione degli Ordini territoriali della professione sanitaria di fisioterapista e della Federazione nazionale degli Ordini della professione sanitaria di fisioterapista;
- CODICE DEONTOLOGICO DEL FISIOTERAPISTA, adottato con delibera della Commissione straordinaria centrale FNOFI del 25 gennaio 2023.

Definizioni e principi generali

1. Funzioni dell'Ordine

1.1 Spetta all'Ordine vigilare sugli iscritti agli albi (e agli elenchi speciali ad esaurimento), in qualsiasi forma giuridica svolgano la loro attività professionale, compresa quella societaria, irrogando, in caso di accertamento di illecito deontologico, sanzioni disciplinari secondo principi di proporzionalità e graduazione. La sanzione disciplinare, ove irrogata, è correlata e commisurata in base alla volontarietà della condotta, alla gravità e alla reiterazione dell'illecito, nonché tenendo conto degli obblighi a carico degli iscritti, derivanti dalla normativa nazionale e regionale vigente e del codice deontologico.
1.2 L'obbligatoria iscrizione ad appositi albi e l'appartenenza necessaria agli Ordini risponde anche alla funzione di assoggettare il professionista alle regole deontologiche, al controllo e al potere disciplinare dell'Ordine, in cui si inserisce la funzione di rendere pubblico il derivato

status, in tal modo garantendo l'interesse generale al corretto esercizio della professione e l'affidamento della collettività.
1.3 L'esclusività della funzione professionale, definita anche da limitazioni all'accesso imposte dal legislatore ordinario, rinviene giustificazione per molte professioni, tra le quali quella sanitaria, proprio dall'esistenza di un effettivo interesse pubblico da tutelare.

2. Codice deontologico del fisioterapista
2.1 I comportamenti di rilevanza disciplinare fanno frequente riferimento al Codice deontologico, insieme di leggi e regolamenti cui il professionista sanitario deve attenersi nell'esercizio professionale, che disciplina il corretto esercizio dell'attività professionale e dei rapporti tra il Professionista e i propri colleghi e pazienti.
2.2 Ai fini del presente atto nelle more dell'adozione del nuovo codice deontologico della professione sanitaria ordinata di fisioterapista da parte del Consiglio nazionale, si fa riferimento al Codice deontologico emanato dall'allora Associazione maggiormente rappresentativa AIFI, fatto proprio dalla Commissione straordinaria della Federazione nazionale giusta delibera del 25 gennaio 2023.

3. Scopo e campo di applicazione
3.1 In attesa del regolamento ministeriale che riformi il D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221 "Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233, sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse" e che consenta la costituzione degli Uffici Istruttori di Albo, quest'Ordine ritiene opportuno illustrare lo svolgimento del procedimento disciplinare attraverso il presente documento.
3.2 In particolare, il presente documento ha lo scopo di meglio illustrare e definire, in applicazione della disciplina di legge sopra enumerata, i presupposti, le responsabilità, i criteri, le procedure dell'azione disciplinare. Ciò impregiudicate le competenze del Consiglio dell'Ordine in relazione ai singoli procedimenti disciplinari.
3.3. Il potere disciplinare dell'Ordine Professionale è attribuito a tutela della professione, della salute dei cittadini, della dignità dei professionisti.

4. **Destinatari**
4.1 Sono soggetti al potere disciplinare gli iscritti all'Albo dei Fisioterapisti e all'Elenco speciale ad esaurimento dei Fisioterapisti, previsto dal D.M. 9 agosto 2019, dell'Ordine territoriale.
4.2 Gli iscritti all'Ordine, nell'esercizio della professione, sono tenuti al rispetto di leggi e del Codice deontologico, nonché ad agire secondo scienza e coscienza mantenendo in ogni occasione il decoro professionale
4.3. I professionisti iscritti devono rispettare gli inderogabili principi di dignità e libertà, del valore della vita, della salute della persona e della comunità.
4.4 Ogni violazione, abuso, mancanza o scorretta applicazione delle suddette regole è passibile di sanzione disciplinare.

5. Consiglio direttivo in funzione disciplinare
5.1 Ai sensi del Capo I del decreto legislativo del capo provvisorio dello Stato 13 settembre 1946 n. 233 così come modificato all'art. 4 della l. n. 3/2018, l'Ordine vigila sugli iscritti agli albi, in qualsiasi forma giuridica svolgano la loro attività professionale, compresa quella

societaria, irrogando sanzioni disciplinari secondo una graduazione correlata alla volontarietà della condotta, alla gravità e alla reiterazione dell'illecito, tenendo conto degli obblighi a carico degli iscritti, derivanti dalla normativa nazionale e regionale vigente e dalle disposizioni contenute nei contratti e nelle convenzioni nazionali di lavoro.
5.2 Nelle more dell'attuazione della normativa di cui alla l. n. 3/2018, si applicano le norme contenute nel D.P.R. n. 221/1950 (artt. 38 e ss.).

6. Fasi del procedimento disciplinare
6.1. Il procedimento disciplinare si articola nelle seguenti fasi:
a) segnalazione o acquisizione di informazioni;
b) prima verifica del presidente dell'ordine o suo delegato;
c) audizione preliminare dell'interessato/a (preliminare alla contestazione);
d) relazione del presidente al consiglio direttivo e delibera di apertura / archiviazionedel procedimento;
e) contestazione disciplinare;
f) seduta disciplinare e provvedimento;
g) impugnazioni;
h) esecuzione.

7. Segnalazione o acquisizione di informazioni
7.1 La segnalazione è l'acquisizione presso l'Ordine della notizia di condotte potenzialmente rilevanti sul piano disciplinare. Essa può avvenire da parte di Autorità pubbliche (Procura, Prefetto, NAS o altra Polizia Giudiziaria, Dipartimenti Prevenzione) datori di lavoro o tramite informazioni assunte da privati (cittadini, pazienti, altri professionisti…) o acquisite a mezzo dei mass media.
7.2 Tutte le informazioni raccolte sono da trattare con particolare attenzione e riservatezza.

8. Prima verifica del Presidente dell'Ordine
8.1 Una volta pervenuta la segnalazione o acquisita l'informazione, spetta al Presidente dell'Ordine o ad un suo delegato una prima verifica di carattere informale.
8.2 In questa fase, il Presidente o suo delegato svolge una sommaria verifica delle circostanze oggetto della segnalazione, senza particolari formalità.
8.3 Il Presidente informa, con cadenza trimestrale, il Consiglio direttivo in merito a tutte le segnalazioni pervenute.

9. Audizione dell'interessato
9.1 Qualora il Presidente dell'Ordine, in esito alle prime valutazioni e acquisizioni, ritenga le circostanze attendibili e rilevanti sul piano disciplinare, convoca l'iscritto/a, a mezzo pec, per un'audizione preliminare, per acquisire ogni utile elemento al fine di valutare l'apertura di un procedimento disciplinare.
9.2 La convocazione contiene l'indicazione della data, ora, luogo dell'incontro e riporta sinteticamente i motivi dell'incontro.
9.3. Tra l'invio e data della convocazione, salvo urgenze, devono decorrere almeno sette giorni.
9.4 L'iscritto/a compare personalmente. Il sanitario convocato può richiedere la presenza del proprio legale di fiducia e avere accesso, a richiesta, al fascicolo degli atti.
9.5 Durante l'audizione non si usano toni inquisitori e vige il principio della presunzione di innocenza, anche considerando che l'audizione medesima si svolge in una fase preliminare alla

celebrazione del procedimento disciplinare ed ha esclusivamente lo scopo di assumere le informazioni necessarie alla decisione del Consiglio direttivo di aprire il procedimento o, in alternativa, alla immediata archiviazione.

9.6 Durante l'audizione è presente solo il Presidente (o in caso di suo impedimento, il Vicepresidente) ed un collaboratore/funzionario non componente il Consiglio direttivo, con funzioni di mera verbalizzazione.

9.7 Dell'audizione viene redatto un verbale che riporti, oltre l'intestazione:

- il giorno, mese ed anno della riunione;
- i nomi degli intervenuti;
- il riferimento alla convocazione;
- le dichiarazioni rese dall'interessato/a e eventuali documenti consegnati.

9.8 Il verbale è redatto sotto la responsabilità del Presidente e deve essere firmato dall'audito e dal Presidente dell'Ordine. Una copia del verbale, firmata in ogni foglio, va consegnata all'audito. Se l'iscritto si rifiuta di firmare il verbale di audizione, il Presidente sottoscrive da solo il relativo verbale, specificando i motivi in base ai quali l'iscritto si è rifiutato di sottoscriverlo.

9.9 Il Presidente, in questa fase, può acquisire informazioni nei modi ritenuti opportuni e sentire persone informate.

10. Relazione del Presidente al Consiglio direttivo e delibera di apertura del procedimento

10.1 Il Presidente dell'Ordine, ogni qual volta procede all'audizione, relaziona al Consiglio direttivo le risultanze dell'audizione e delle informazioni eventualmente assunte.

10.2 Il Consiglio direttivo, sulla base della relazione del Presidente, può assumere tre decisioni:

- archiviare, in questa fase, la procedura per insussistenza dei presupposti;
- dare mandato al Presidente di procedere ad altre attività istruttorie (acquisizione documenti o audizione di persone informate);
- deliberare, qualora sussistano elementi idonei alla contestazione disciplinare, l'apertura del procedimento disciplinare, formulando la contestazione di addebito e nominando un componente relatore.

10.3 Il Consiglio direttivo, in questa fase, non è chiamato ad esprimere alcun giudizio sulla colpevolezza o meno del sanitario, ma si limita ad accertare se, in base all'istruttoria già svolta, esistano i presupposti per dar luogo ad un procedimento disciplinare.

10.4 Dal momento dell'apertura del procedimento disciplinare, il sanitario interessato non ha più diritto di trasferirsi ad altro Ordine, né a cancellarsi, fino al termine del procedimento stesso (artt. 10, comma 2, e 11, D.P.R. 221/50).

11. Contestazione disciplinare

11.1. La delibera del Consiglio direttivo che dispone l'apertura del procedimento disciplinare contiene la contestazione disciplinare.

11.2 La contestazione degli addebiti:

- è circostanziata e indica le norme o i precetti, anche deontologici, violati;
- assegna un termine non inferiore a 20 giorni, prorogabile su richiesta, per le difese scritte;
- l'indicazione della facoltà per l'incolpato/a di chiedere, entro il medesimo termine di 20 giorni assegnato per le difese scritte, di essere personalmente sentito/a dal Consiglio prima della seduta disciplinare, ai sensi dell'art. 39 ultimo comma D.P.R. 221/1950;

- indica giorno, luogo e ora della seduta del Consiglio direttivo in sede disciplinare per l'audizione, evidentemente successiva alla scadenza del termine sopra assegnato;-indica la facoltà per l'incolpato/a di chiedere la visione dei documenti istruttori e di chiedere con preavviso di 5 giorni un motivato differimento, con espresso avvertimento che in caso di contumacia si procederà comunque;
- indica la possibilità per l'incolpato/a di farsi assistere da un legale.

11.3 La contestazione deve essere inviata all'iscritto destinatario a mezzo PEC.
Essa deve indicare in maniera adeguatamente circostanziata gli addebiti, non essendovi possibilità di contestare fatti diversi, non esplicitamente menzionati tra gli addebiti, salvo che gli stessi siano successivi alla contestazione.

12. Seduta del Consiglio direttivo in sede disciplinare

12.1 Per la validità della seduta del Consiglio direttivo in sede disciplinare deve essere presente la maggioranza dei componenti del Consiglio. La seduta si svolge nella prima fase alla presenza dell'incolpato/a. La composizione del Consiglio direttivo in sede disciplinare, durante l'audizione e la fase decisionale, non può modificarsi, anche nel caso di necessità di più sedute. Alla seduta non possono partecipare altri soggetti.

12.2 In apertura, il Consigliere designato relatore svolge una sintetica relazione sulla contestazione e sugli elementi acquisiti, senza avanzare alcun giudizio.

12.3 Viene quindi sentito l'incolpato/a, che può essere assistito da un avvocato che, in questa fase, può intervenire direttamente per brevi considerazioni. L'incolpato/a può presentare memorie e documenti e possono essergli rivolti quesiti.

12.4 La seduta procede immediatamente, a porte chiuse, per la decisione che può essere di proscioglimento, o di irrogazione di una delle sanzioni previste dal successivo articolo 13. La decisione viene assunta a maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

12.5 Al termine della seduta viene redatto il verbale che contiene il dispositivo della deliberazione. Il dispositivo è riportato nel verbale.

12.6 La verbalizzazione resta di competenza del Segretario dell'Ordine, senza assistenza di collaboratori.

12.7 Il provvedimento disciplinare o di archiviazione, contenente le motivazioni del provvedimento, viene redatto successivamente. Tale provvedimento viene notificato all'interessato e all'Ordine territoriale di appartenenza

13. Sanzioni Irrogabili

13.1. Le sanzioni irrogabili sono:
- avvertimento orale, che consiste nel diffidare il sanitario a non ricadere nella mancanza commessa;
- censura scritta, che è una dichiarazione di biasimo per la mancanza commessa;
- sospensione dall'esercizio della professione da uno a sei mesi o per il periodo previsto dal provvedimento penale o interdittivo di cui all'art. 43 del D.P.R. 5 aprile 1950;
- radiazione all'Albo.

14. Provvedimento di irrogazione di sanzione disciplinare

14.1 Il provvedimento che conclude il giudizio disciplinare assume la valenza di una sentenza è sottoscritto dal Segretario e dal Presidente.

14.2 Il provvedimento deve riportare, oltre all'intestazione e data e luogo della seduta del Consiglio direttivo in sede disciplinare, i seguenti elementi:
- composizione del collegio giudicante;
- nominativo dell'incolpato/a e contestazione;
- sintetica cronistoria della procedura;
- sintetica esposizione delle difese dell'incolpato/a;
- motivazione del provvedimento (contenente gli elementi di prova della responsabilità, la valutazione dei fatti e delle difese rassegnate dall'incolpato, le valutazioni sulla violazione disciplinare, la valutazione del grado di colpa e la graduazione della sanzione in relazione ai predetti elementi);
- la sanzione / la decisione di non procedere a comminare sanzione;
- la previsione della possibilità di ricorso alla Commissione Centrale per gli Esercenti le Professioni Sanitarie – C.C.E.P.S. (in caso di irrogazione di sanzione);
- data e sottoscrizione dell'estensore, del Presidente e del Segretario dell'Ordine.

14.3 Il provvedimento (anche di archiviazione), pubblicato mediante deposito dell'originale negli uffici di segreteria, viene notificato all'interessato via pec.
14.4 L'esito del procedimento disciplinare viene comunicato alla FNOFI, al Ministero della Salute ed al Procuratore della Repubblica della circoscrizione.
14.5 Il provvedimento disciplinare diviene esecutivo quando sia spirato il termine concesso all'interessato per proporre impugnazione ed ovvero decorsi 30 giorni dalla notifica del provvedimento, o quando l'impugnazione venga respinta dalla stessa Commissione.

15. Ricorso alla Commissione Centrale per gli Esercenti le Professioni Sanitarie.

15.1 Contro le decisioni del Consiglio direttivo in sede disciplinare è ammesso ricorso alla Commissione Centrale per gli Esercenti le Professioni Sanitarie (C.C.E.P.S.), organo di giurisdizione speciale con sede presso il Ministero della Salute nei termini e nei modi previsti dagli art. 53 e ss. Del d.P.R. n. 221/1950.
15.2 Nel caso di sospensione dall'esercizio professionale, affinché la sanzione sia da considerarsi esecutiva, è necessario che l'Ordine, una volta comunicato il rigetto del ricorso o scaduto il termine per lo stesso, stabilisca la decorrenza della sanzione e, nel caso della sospensione, l'inizio e la fine della stessa, dandone espressa comunicazione all'iscritto.

16. Sospensione di diritto dell'iscritto.

16.1 La sospensione di diritto dell'iscritto è una misura cautelare irrogata preventivamente a fronte ad un provvedimento giudiziario o di pubblica sicurezza che incida sulla libertà personale dell'iscritto. Il professionista sottoposto a misure restrittive della libertà non può infatti svolgere l'attività professionale, salvo che il giudice non lo autorizzi, in deroga, per motivi di necessità.
16.2. La sospensione di diritto viene inflitta automaticamente con il verificarsi di fattispecie tassativamente previste dalla legge.
16.3 Ai sensi dell'art. 43, primo comma, del D.P.R. 221/50 e del novellato Codice di procedura penale, comporta ope legis la sospensione dall'esercizio professionale:
- la emissione di un provvedimento che dispone gli arresti domiciliari o la custodia cautelare in carcere o in luogo di cura;
- l'interdizione dai pubblici uffici per una durata non superiore a tre anni;

- l'applicazione di una delle misure di sicurezza detentive previste dall'art. 215 del Codice penale, comma 2, nn. 2 e 3 (ricovero in una casa di cura e di custodia o ricovero in manicomio giudiziario);
- l'applicazione di una delle misure di sicurezza non detentive previste nel citato art. 215 del Codice penale, comma 3, nn. 1, 2, 3 e 4 (libertà vigilata - divieto di soggiorno in uno o più comuni o in una o più province - divieto di frequentare osterie e pubblici spacci di bevande alcoliche - espulsione dello straniero dallo Stato).

16.4 Trattandosi di applicazione automatica legata al verificarsi delle fattispecie previste dalla legge, la sospensione di diritto è pronunciata dal Consiglio Direttivo che ha il compito di tenere l'Albo professionale al verificarsi della condizione prevista dalla norma.

16.5 La sospensione di diritto può essere pronunciata solo a seguito di comunicazione ufficiale proveniente dalla competente autorità e dura fino a quando avrà effetto il provvedimento della magistratura. Una volta cessato il provvedimento restrittivo, il sanitario potrà riprendere immediatamente la sua attività lavorativa.

17. Astensione e ricusazione di un componente del Consiglio direttivo.

17.1. ai sensi dell'art. 64 del D.P.R. 221/50 "I componenti i Consigli degli Ordini o Collegi, dei Comitati centrali delle Federazioni e della Commissione centrale, possono essere ricusati per i motivi stabiliti dal Codice di procedura civile, in quanto applicabili, e debbono astenersi quando vi sia un motivo di ricusazione che essi conoscono anche se non proposto".

17.2 I casi di astensione e ricusazione riguardano i componenti del Consiglio direttivo, competenti a svolgere i procedimenti disciplinari. Le ipotesi di astensione, conformemente all 'art. 51, comma 1, c.p.c., sono le seguenti:

1) interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;
2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;
3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuna dei suoi difensori;
4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;
5) se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa".

Oltre ai casi di astensione obbligatoria appena elencati, l'art. 51, comma 2, del c.p.c. prevede che: "In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore".

17.3 Quando ricorrano i casi di cui trattasi, i componenti del Consiglio direttivo hanno obbligo di astenersi ovvero possono andare soggetti a ricusazione da parte dell'incolpato, ai sensi dell'art. 52 del c.p.c.

18. Prescrizione del procedimento disciplinare.

18.1 Ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 221/50l'azione disciplinare si prescrive in cinque anni. Il termine decorre dal giorno in cui è stato commesso il fatto o, in caso di attività continuata, dal giorno in cui la stessa è cessata.

19. Atti allegati:

- convocazione preliminare dell'iscritto;
- verbale dell'audizione preliminare in caso di comparizione dell'iscritto;
- verbale dell'audizione preliminare in caso di mancata comparazione dell'iscritto;
-

Convocazione preliminare dell'iscritto

Data Prot

Gentile iscritto/a
Dott./Dott.ssa PEC

Oggetto: convocazione per audizione (art. 39 – DPR 221/1950)

In relazione ai seguenti fatti (descrivere in modo breve ma completo ed esaustivo i fatti contestati),

il/la Dott./Dott.ssa , C.F. , iscritto/a
all'Albo dei Fisioterapisti/Elenco speciale ad esaurimento dei Fisioterapisti presso questo Ordine al
n. , è convocato/a, ai sensi dell'art. 39 D.P.R. n. 221/1950, davanti al Presidente dell'Ordine Dott./Dott.ssa , per il giorno , ore , presso
.

L'audizione è preliminare alla valutazione di rilievi di carattere disciplinare e non costituisce avvio del procedimento disciplinare.

Si avvisa l'iscritto/a che:

- in sede di audizione potrà depositare memorie e documenti utili a chiarire la situazione;
- potrà altresì farsi assistere da un legale di sua fiducia;
- potrà chiedere l'accesso alla documentazione acquisita allo stato della procedura;
- in caso di motivato impedimento alla comparizione, vorrà darne comunicazione con congruo preavviso;
- la mancata giustificata comparizione non impedisce la prosecuzione della procedura;
- dell'audizione verrà redatto sintetico verbale.

Distinti saluti

Il/La Presidente

Verbale dell'audizione preliminare in caso di comparizione dell'iscritto

Data Prot

Dott./Dott.ssa - convocazione per audizione (ex art. 39 – DPR 221/1950)

VISTA

la Delibera dell'Ordine n. 114/2026 dd. 07/10/2026 (Prot. 470/2026), di approvazione delle "Linee di indirizzo in ordine al procedimento disciplinare";

PREMESSO

che, con nota del prot. n. trasmessa via PEC all'interessato/a, il/la Dott./Dott.ssa , C.F. , iscritto/a all'Albo dei Fisioterapisti/ elenco speciale ad esaurimento dei Fisioterapisti di questo Ordine al n. , è stata convocato/a per una audizione preliminare alla valutazione di rilievi di carattere disciplinare per le seguenti circostanze (esporre i fatti che hanno comportato la convocazione riportando il contenuto dell'invito alla comparizione), per il giorno ore presso .

TUTTO CIÒ PREMESSO

il giorno , alle ore , presso è presente il/la Presidente dell'Ordine, Dott./Dott.ssa , nonché il collaboratore dell'Ordine , in funzione di mero verbalizzante.

E' presente il/la Dott./Dott.ssa , ritualmente convocata.

Si dà atto che è presente per l'assistenza, l'Avv. , del Foro di , quale legale di fiducia dell'audito/a.

Il Presidente, in relazione ai fatti evidenziati nella convocazione:

- ricorda la natura di audizione preliminare dell'incontro;
- rappresenta che la stessa non costituisce contestazione disciplinare, ma occasione per consentire l'acquisizione di informazioni utili in merito alle questioni indicate nella convocazione;
- chiarisce che è riservata l'eventuale apertura di un procedimento disciplinare.

In relazione ai fatti evidenziati nella convocazione, si pongono i seguenti quesiti (verbalizzare domande e risposte).

L’iscritto/a viene invitata ad aggiungere quanto ritiene di interesse per l’Ordine sui fatti oggetto della
audizione preliminare e a depositare eventuale documentazione (descrivere quanto depositato).

L’iscritto/a dichiara

e deposita:

Alle ore , l’incontro viene chiuso.

L’iscritto/a convocato/a Il Presidente dell’Ordine
Dott./Dott.ssa Dott./Dott.ssa

Il verbalizzante (non componente del C.D.) Il Legale Dott./Dott.ssa Avv.

Oppure

Si dà atto che l’iscritto/a convocato/a rifiuta la sottoscrizione del verbale per le seguenti ragioni

Verbale dell'audizione preliminare in caso di mancata comparazione dell'iscritto

Data
Prot

Dott./Dott.ssa - convocazione per audizione (ex art. 39 – DPR 221/50)

VISTA

la Delibera dell'Ordine n. 114/2026 dd. 07/10/2026 (Prot. 470/2026), di approvazione delle "Linee di indirizzo in ordine al procedimento disciplinare";
PREMESSO

che, con nota del prot. n. trasmessa via PEC all'interessato/a, il/la Dott./Dott.ssa , C.F. , iscritto/a all'Albo dei Fisioterapisti/ Elenco speciale ad esaurimento dei Fisioterapisti di questo Ordine al n. , è stato/a convocato/a per una audizione preliminare alla valutazione di rilievi di carattere disciplinare per le seguenti circostanze (esporre i fatti che hanno comportato la convocazione riportando il contenuto dell'invito alla comparizione), per il giorno ore presso ;

PRESO ATTO

che l'iscritto/a non ha provveduto a chiedere differimento dell'audizione o a comunicare impedimento alla presenza;

TUTTO CIÒ PREMESSO

il giorno , alle ore , presso è presente il/la Presidente, nonché il collaboratore dell'Ordine , in funzione di mero verbalizzante.

Decorsi 30 minuti dall'orario prefissato, preso atto della mancata comparizione del dott./dott.ssa , ritualmente convocato/a, si prende atto della mancata comparizione, dichiarando chiusa la seduta e riservandosi ogni opportuna decisione.

Il Verbalizzante (non componente del C.D.) Il Presidente dell'Ordine
Dott./Dott.ssa