

Deliberazione Direttore Generale n. 146 del 21/05/2025

Direzione Generale: Via Casal Bernocchi, 73 - 00125 Roma
C.F. e P.I. 04733491007

STRUTTURA PROPONENTE: UOSD Affari Generali
OGGETTO: Adozione nuovi Regolamenti di disciplina del personale dell' Area Sanità e del personale a rapporto convenzionale, dell' Area Funzioni Locali e del personale del comparto della Asl Roma 3. Individuazione dei componenti dell' Ufficio Procedimenti Disciplinari. L' Estensore: Angela Di Salvatore

Parere del Direttore Amministrativo : Dott. Angelo Scozzafava Parere DA: FAVOREVOLE
Parere del Direttore Sanitario : Dr. Antonio Bray Parere DS: FAVOREVOLE
Il presente provvedimento non necessita di rilevazioni contabili (autorizzazioni di costi/accertamenti di ricavi) da annotare nel bilancio di esercizio aziendale. Il Dirigente Responsabile della Struttura proponente Cristina Vio
Il Dirigente e/o il Responsabile del Procedimento con la sottoscrizione della proposta di delibera di pari oggetto num. Prov. 1213 Hash .pdf (SHA256): 436ae72b8f1874e1aa5f6a0df6dbaf3d179c84e0b2995080b0aa8364401f536a Hash .p7m (SHA256): 639395940445e62de4d8de74d3199c7ae808fede0dfae312d8747089d40f13bf Firme digitali apposte sulla proposta: Scozzafava Angelo, Farinella Giovanni, Vio Cristina, ANTONIO BRAY Il Responsabile del Procedimento: Angela Di Salvatore Il Dirigente: Cristina Vio Il Direttore del Dipartimento: Giovanni Farinella

IL DIRIGENTE DELL'U.O.S.D. AFFARI GENERALI

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA** la Legge Regionale 16 giugno 1994 n. 18 avente ad oggetto: “Disposizioni per il riordino del servizio sanitario regionale ai sensi del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni e integrazioni. Istituzione delle aziende unità sanitarie locali e delle aziende ospedaliere”;
- VISTO** l’Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 432 del 21.03.2025, approvato dalla Regione Lazio con Deliberazione n. 189 del 3.04.2025 e pubblicato sul BURL n. 28 dell’8.04.2025;
- VISTA** la deliberazione n. 44 del 22.04.2025 avente ad oggetto: “Recepimento della Delibera n° 189 del 03/04/2025 della Regione Lazio di approvazione del nuovo Atto Aziendale dell’Azienda Sanitaria Locale Roma 3”;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00040 del 31.03.2025 avente ad oggetto: “Nomina del Direttore Generale dell’Azienda Sanitaria Locale Roma 3 (Art. 8, comma 7 bis, della legge regionale 16 giugno 1994, n. 18 e s.m.i.)”;
- VISTA** la Deliberazione n. 1 del 01.04.2025 avente ad oggetto: “Insediamento della Dr.ssa Laura Figorilli in qualità di Direttore Generale dell’Azienda Sanitaria Locale Roma 3”;
- VISTE** le Determinazioni n. 2 dell’11.03.2024 e n. 6 del 6.05.2024 con le quali sono stati nominati rispettivamente il Dr. Angelo Scozzafava quale Direttore Amministrativo e il Dr. Antonio Bray quale Direttore Sanitario;
- VISTA** la Deliberazione n. 729 del 1.10.2015 con cui e le attività proprie della UOS Procedimenti Disciplinari - Verifiche Incompatibilità *ex lege* 662/96, già in capo alla Dr.ssa Cristina Vio, sono confluite nelle attività proprie della UOSD Affari Generali;
- PREMESSO** che, l’Azienda con deliberazione n. 84/2011 ha definito la procedura disciplinare da attuare per i Medici e i Professionisti Specialisti Ambulatoriali Convenzionati Interni, i Medici di Medicina Generale e i Pediatri di Libera Scelta ai sensi degli AA.CC.NN. di riferimento (artt. 30 e 19 ACN MMG del 29.7.2009, artt. 30 e 19 ACN PLS del 29.7.2009 e artt. 27 e 13 bis ACN Specialistica Ambulatoriale);
- che altresì, l’Azienda con deliberazioni n. 52/2012 e n. 156/2013 ha rispettivamente adottato i regolamenti per i procedimenti disciplinari per la Dirigenza e per il personale del Comparto, secondo le disposizioni di cui al capo

Deliberazione

V del D. Lgs. n. 150/2009 che recano modifiche in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, al fine di potenziare il livello di efficienza degli uffici pubblici e di contrastare i fenomeni di scarsa produttività e assenteismo;

che con deliberazione n. 977 del 22.12.2016 è stata adottata la procedura avente ad oggetto “I procedimenti disciplinari per il personale del comparto, della dirigenza medica, veterinaria, sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa e della specialità ambulatoriale”;

che, infine, con Deliberazione n. 404 del 27.05.2017 è stata approvata la procedura unica Aziendale per l’attivazione di Procedimenti disciplinari da applicare nei confronti dei medici di medicina generale, pediatria di libera scelta, medicina dei servizi, di continuità assistenziale;

PRESO ATTO che in data 22 giugno 2017 è entrato in vigore il D. Lgs. 75/2017 intitolato “*Modifiche ed integrazioni al D. Lgs. 165/2001 ai sensi degli artt. 16, commi 1, lett. a) e 2, lett.re b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lett.re a), c), e), f), h), l), m), n), o), q), r), s) e z) della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” il quale ha apportato considerevoli modifiche al procedimento disciplinare di cui al D. Lgs. 165/2001;

CONSIDERATO che le modifiche apportate dal D. Lgs. 75/2017 (*cd. Riforma Madia*) sono state recepite dalla Asl Roma 3 che ne ha pubblicato uno stralcio nel sito intranet aziendale alla sezione Documenti – Nuovo Codice Disciplinare;

CONSIDERATO altresì che i vigenti CCNL/ACN di riferimento hanno recepito le modifiche apportate dal D. Lgs. 75/2017 in ambito disciplinare;

che la Asl Roma 3 ha provveduto all’Adozione del Codice etico – comportamentale in applicazione del DPR 62/2013;

CONSIDERATO opportuno:

- procedere all’individuazione della nuova composizione dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari sia per la Dirigenza che per il comparto, nonché, per effetto degli ACN citati, individuare i componenti che dovranno sostituire un componente dell’UPD della Dirigenza in caso di procedimento nei confronti di un soggetto in convenzionamento;
- procedere all’approvazione dei tre Regolamenti di Disciplina contenenti i relativi Codici Disciplinari che coordinano, in un unico testo, le norme di legge e di contratto applicabili al procedimento disciplinare, rispettivamente per l’Area del personale della Dirigenza Sanitaria e per gli specialisti ambulatoriali interni, i veterinari ed altre professionalità sanitarie ambulatoriali nonché Medici di Medicina Generale e dei Pediatri di Libera scelta ai sensi degli ACN sopra richiamati, per l’area del personale del Comparto e per l’area del personale della Dirigenza dei ruoli amministrativo, tecnico e professionale della Asl Roma 3;

- ATTESO** che il presente provvedimento non necessita di rilevazioni contabili annotare al bilancio di esercizio aziendale;
- ATTESTATO** che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della legge 20/1994 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art.1, primo comma, L.241/90, come modificata dalla legge 15/2005;

PROPONE

per i motivi di cui in narrativa che si intendono integralmente confermati:

- di **confermare** la Dr.ssa Cristina Vio quale Presidente dell'UPD;
- **modificare** la composizione dell'UPD, quale organo collegiale perfetto a composizione variabile, per l'Area della Dirigenza e per il Comparto. L'UPD è costituito da tre componenti titolari, di cui uno con funzioni di Presidente e da un membro supplente per ciascun titolare, individuati dal Legale Rappresentante dell'Azienda, tra i dipendenti in servizio presso la stessa;
- di **determinare** la composizione dell'UPD per i procedimenti disciplinari a carico del personale dirigenziale, come di seguito individuati:
 - Dr.ssa Cristina Vio, con funzioni di Presidente dell'UPD, sostituito in caso di assenza /impedimento/incompatibilità dalla Dr.ssa Paola Savina;
 - Dr. Giovanni Farinella, componente titolare – componente sostituto Dr.ssa Chiara Colaiacono;
 - Dr.ssa Paola Savina, componente titolare – componente sostituto Dr.ssa Ester Battistini.

In caso di procedimento disciplinare riguardante lo specialista ambulatoriale interno, il veterinario o altra professionalità sanitaria, di un medico di medicina generale o di un pediatra di libera scelta, fermi restando il Presidente ed il Dr. Giovanni Farinella, il terzo componente, la Dr.ssa Paola Savina, è sostituito da un componente in rapporto di convenzionamento col SSN così come di seguito individuati:

- 1) per i procedimenti verso i Pediatri di Libera scelta il componente titolare dell'UPDC (*Ufficio procedimenti disciplinari del personale Convenzionato*) è individuato nella Dr.ssa Angela Germani - componente sostituto il Dr. Pietro Luigi Rotili;
 - 2) per i procedimenti verso i Medici di Medicina Generale il componente titolare dell'UPDC è individuato nel Dr. Enzo Nunnari – componente sostituto il Dr. Antonio Oliverio;
 - 3) per i procedimenti verso gli specialisti ambulatoriali il componente titolare dell'UPDC è individuato nella Dr.ssa Speranza Iossa – componente sostituto la Dr.ssa Gabriella Sciarra;
- di **nominare**, per le funzioni di segreteria, la Dr.ssa Angela Di Salvatore – sostituto Dr. Roberto Donati;
 - di **determinare** la composizione dell'UPD per i procedimenti a carico del personale del comparto, come di seguito individuati:

Deliberazione

- Dr.ssa Cristina Vio, con funzioni di Presidente dell'UPD, sostituito in caso di assenza /impedimento/incompatibilità dalla Dr.ssa Paola Savina;
- Dr.ssa Chiara Colaiacomo, componente titolare – componente sostituto Dr.ssa Ester Battistini;
- Dr. Roberto Donati, Collaboratore Amministrativo, componente titolare – componente sostituto Dr.ssa Valentina Antonetti.
- **di nominare**, per le funzioni di segreteria, la Dr.ssa Angela Di Salvatore – sostituto Sig.ra Stefania Caiafa;
- **di adottare** i Regolamenti allegati che formano parte integrante del presente atto e applicabili rispettivamente:
 - al personale della Dirigenza dell'Area Sanità ricomprendente medici, veterinari, odontoiatri e sanitari, ivi compresi i dirigenti delle professioni sanitarie e del personale a rapporto convenzionale;
 - al personale della Dirigenza dei ruoli Amministrativo, Tecnico e Professionale;
 - al personale del Comparto.

Il Dirigente
U.O.S.D. Affari Generali
Dr.ssa Cristina Vio

IL DIRETTORE GENERALE

- | | |
|------------------|--|
| VISTO | il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni; |
| VISTA | la Legge Regionale 16 giugno 1994 n. 18; |
| VISTO | l'Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 432 del 21.03.2025, approvato dalla Regione Lazio con Deliberazione n. 189 del 3.04.2025 e pubblicato sul BURL n. 28 dell'8.04.2025; |
| VISTA | la deliberazione n. 44 del 22.04.2025 avente ad oggetto: "Recepimento della Delibera n° 189 del 03/04/2025 della Regione Lazio di approvazione del nuovo Atto Aziendale dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 3"; |
| VISTO | l'art. 3 comma 6 del D. Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché l'art. 8 comma 7 della L.R. del Lazio n. 18/94; |
| IN VIRTU' | dei poteri di cui alla Deliberazione della Asl Roma 3 n. 1 del 01.04.2025 inerente l'insediamento del Direttore Generale Dr.ssa Laura Figorilli; |

Deliberazione

PRESO ATTO che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della L. 20/1994 e s.m.i., nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art.1, primo comma, L.241/90, come modificata dalla legge 15/2005;

VISTO il parere del Direttore Amministrativo Aziendale e del Direttore Sanitario Aziendale riportati in frontespizio;

DELIBERA

di adottare la proposta di deliberazione con oggetto *“Adozione nuovi Regolamenti di disciplina del personale dell’Area Sanità e del personale a rapporto convenzionale, dell’Area Funzioni Locali e del personale del comparto della Asl Roma 3. Individuazione dei componenti dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari”*, composta di n. 6 pagine e di n. 1 allegato, nei termini indicati.

Il presente atto sarà pubblicato all’Albo on line dell’Azienda per giorni 15 consecutivi, ai sensi della L.R. 31/10/1996 n.45.

**Il Direttore Generale
Dr.ssa Laura Figorilli**

**REGOLAMENTO
SULLA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE
DEL PERSONALE DIPENDENTE
DELL'AREA DEL COMPARTO
DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE ROMA 3**

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI, RESPONSABILITA' DISCIPLINARI E SANZIONI

- Articolo 1 – Campo di applicazione e fonti normative
- Articolo 2 – Obblighi del dipendente
- Articolo 3 – Sanzioni disciplinari
- Articolo 4 – Determinazione della sanzione
- Articolo 5 – Rimprovero e multa
- Articolo 6 – Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni
- Articolo 7 – Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni
- Articolo 8 – Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi
- Articolo 9 – Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di 3 mesi
- Articolo 10 – Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino a un massimo di 6 mesi
- Articolo 11 – Licenziamento con preavviso
- Articolo 12 – Licenziamento senza preavviso
- Articolo 13 – Fattispecie non espressamente disciplinate
- Articolo 13 bis – Determinazione concordata della sanzione

TITOLO II – SOGGETTI COMPETENTI

- Articolo 14 – Soggetti competenti ad erogare le sanzioni
- Articolo 15 – Ufficio per i procedimenti disciplinari per il personale del comparto – composizione, attribuzioni

TITOLO III – IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

- Articolo 16 – Astensione e Ricusazione
- Articolo 17 – Procedimento disciplinare dinanzi ai dirigenti
- Articolo 18 – Procedimento dinanzi all' U.P.D.
- Articolo 19 – Conclusione del procedimento disciplinare in caso di trasferimento o dimissioni del dipendente
- Articolo 20 – Comunicazione della decisione finale del procedimento disciplinare
- Articolo 21 – Impugnazione delle sanzioni disciplinari
- Articolo 22 – Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare
- Articolo 23 – Sospensione cautelare in caso di procedimento penale
- Articolo 24 – Rapporti con il procedimento penale

NORME FINALI

- Articolo 25 – Modalità per le comunicazioni al dipendente
- Articolo 26 – Accesso agli atti del procedimento
- Articolo 27 – Pubblicità del Regolamento
- Articolo 28 – Norma finale di rinvio

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI, RESPONSABILITA' DISCIPLINARI E SANZIONI

Articolo 1
Campo di applicazione e fonti normative

1. Il presente regolamento si applica a tutto il personale dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 3 con rapporto di lavoro subordinato appartenente all'area del comparto del Servizio Sanitario Nazionale.
2. Costituiscono fonti normative del presente regolamento:
 - articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile;
 - il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche e integrazioni, con particolare riferimento al decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 e al decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 75 e ss.mm.ii.;
 - il CCNL per il personale del comparto del Servizio sanitario nazionale stipulato in data 01/09/95 così come modificato ed integrato dai successivi CCNNLL per il personale del comparto stipulati in data 19/04/2004, 10/04/2008, 21/05/2018 e 02.11.2022;
 - Codice di comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013 recepito nel Codice etico-comportamentale della Asl Roma 3;

Art. 2
Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica nel rispetto degli obblighi e doveri connessi al rapporto di pubblico impiego secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti, nonché all'obbligo di contribuire alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa, anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.
2. Il dipendente, in ogni caso, adegua la propria condotta a quanto previsto dal Codice di Comportamento di cui all'art. 54 del d. lgs. 165/2001 e dal Codice di Comportamento della Asl Roma 3;
3. Il comportamento del dipendente deve essere improntato al perseguimento dell'instaurazione del rapporto di fiducia e collaborazione tra l'Azienda e i cittadini. In tale specifico contesto, tenendo conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve, in particolare:
 - a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo di lavoro nel tempo vigente nonché le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Azienda 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'articolo 24 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni e integrazioni;
 - 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 241/1990 e s.m.i. nonché dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Azienda e del d. lgs. 33/2013 in materia di accesso civico nonché attuare le disposizioni delle medesime in ordine al DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. in tema di autocertificazione;
 - e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle

- presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente della struttura presso cui lavora o del responsabile preposto;
- f) durante l'orario di lavoro o durante l'effettuazione dell'attività lavorativa in modalità a distanza, mantenere una condotta uniformata a principi di correttezza nelle relazioni interpersonali all'interno dell'Amministrazione e con gli utenti. Mantenere una condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
 - g) non attendere, durante l'orario di lavoro, ad occupazioni non attinenti al servizio e, nel periodo di malattia o infortunio, ad attività che possano ritardare il recupero psico-fisico;
 - h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o attribuzioni che gli siano impartite dai suoi superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge o costituisca illecito amministrativo;
 - i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sott'ordinato, ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
 - j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
 - k) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
 - l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2 del D.P.R. n. 62/2013;
 - m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano autorizzate, persone estranee all'Azienda in locali non aperti al pubblico;
 - n) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
 - o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso alla struttura di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
 - p) 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, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
 - q) comunicare all'Azienda la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali;
 - r) rispettare gli obblighi contenuti al Titolo VI – Lavoro a distanza.¹

¹TITOLO VI – LAVORO A DISTANZA

Art. 76 Definizione e principi generali 1. Il lavoro agile di cui alla legge n. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle Aziende o Enti, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. 2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'Azienda o Ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'Azienda o Ente i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine, l'Azienda o Ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia. 3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non

inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime attribuzioni esclusivamente all'interno dell'Azienda o Ente, con le precisazioni di cui al presente Titolo. 114 4. L'Azienda o Ente garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Art. 77 Accesso al lavoro agile 1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con le precisazioni di cui al presente Titolo. 2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 6 comma 3, lett. l) (Confronto), l'Azienda o Ente individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, fermo restando che sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo di strumentazioni o documentazioni non remotizzabili. 3. L'Azienda o Ente nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime, e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti nonché l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire, nell'esercizio della loro attività lavorativa, gli stessi livelli prestazionali previsti per l'attività in presenza, l'Azienda o Ente - previo confronto ai sensi dell'art. 6 comma 3 lett. l) (Confronto) avrà cura, fermo restando quanto previsto nel periodo precedente, di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Art. 78 Accordo individuale 1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Azienda e Ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali: 115 a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato; b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza; c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine di preavviso non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017; d) ipotesi di giustificato motivo di recesso; e) indicazione della fascia di cui all'art. 79 comma 1, lett. a) (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione); f) i tempi di riposo del lavoratore che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro; g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.; h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione. 2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Art. 79 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione 1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali: a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro; b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 43 comma 5 (Orario di Lavoro) a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo. 116 2. Nella fascia di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per motivi personali o familiari di cui all'art. 51 (Permessi retribuiti per motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 13 (Diritto di assemblea) e i permessi di cui all'art. 33 della legge n.104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per la fascia di contattabilità. 3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio. 4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente o responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro. 5. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite. 6. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett. b), negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Azienda o Ente.

Articolo 3 Sanzioni disciplinari

1. Le violazioni, da parte dei dipendenti, degli obblighi di cui al precedente articolo 2 e successivi 7 e 8 danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:
 - a) rimprovero verbale;
 - b) rimprovero scritto (censura);
 - c) multa di importo variabile non superiore a quattro ore di retribuzione;
 - d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
 - e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, nei casi di cui all'art. 55 bis, comma 7, del d.lgs. 165/2001;
 - f) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi l'art. 55 sexies, comma 1, del d.lgs. 165/2001;
 - g) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi l'art. 55 sexies, comma 3, del d.lgs. 165/2001;
 - h) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi;
 - i) licenziamento con preavviso;
 - j) licenziamento senza preavviso;
2. Per le infrazioni di minore gravità per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente.
3. Per le infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale il responsabile di struttura procede ascoltando il dipendente a sua difesa. L'eventuale sanzione deve risultare nel fascicolo personale.
4. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione.
5. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il dipendente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.
6. Resta fermo, in ogni caso, quanto previsto dal D. Lgs. 116 del 2016 e quanto previsto dall'art. 55 e seguenti del D. Lgs. 165/2001.

Articolo 4 Determinazione della sanzione

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità a quanto previsto dall'articolo 55 e ss. del d.lgs 165/2001, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

Art. 80 Formazione nel lavoro agile 1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste 117 specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione. 2. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione, la condivisione delle informazioni e la salute e sicurezza sul lavoro.

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità ed evitabilità 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 di 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 nell'infrazione di più lavoratori in accordo tra di loro.
2. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con un'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.

Art. 5 Rimprovero e multa

1. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduandone l'entità in relazione ai criteri di cui all'articolo 4, per:
 - a) inosservanza delle disposizioni di servizio, ivi incluse quelle relative al lavoro a distanza, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del D. Lgs. N. 165/2001 di cui all'art. 11 del presente Regolamento;
 - b) condotta, nell'ambiente di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti ovvero di terzi;
 - 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 di vigilanza;
 - d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o pregiudizio al servizio o agli interessi dell'Azienda o di terzi;
 - e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Azienda, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della Legge n. 300/1970;
 - f) negligenza o insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater del D. Lgs. N. 165/2001;
 - g) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55-novies del D. Lgs. N. 165/2001²;
 - h) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti.
2. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Azienda e destinato al welfare integrativo a favore dei dipendenti ai sensi dell'art. 89 (Welfare Integrativo).

² Art. 55 novies - Identificazione del personale a contatto con il pubblico

1. I dipendenti delle amministrazioni pubbliche che svolgono attività a contatto con il pubblico sono tenuti a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro.

2. Dall'obbligo di cui al comma 1 è escluso il personale individuato da ciascuna amministrazione sulla base di categorie determinate, in relazione ai compiti ad esse attribuiti, mediante uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, su proposta del Ministro competente ovvero, in relazione al personale delle amministrazioni pubbliche non statali, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano o di Conferenza Stato-città ed autonomie locali.

Art. 6

Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di dieci giorni si applica, graduandone l'entità in relazione ai criteri di cui all'articolo 4, per:
 - a) recidiva per le mancanze previste dall'articolo 5;
 - b) particolare gravità delle mancanze previste all'articolo 5;
 - c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) del D. Lgs. N. 165/2001 di cui all'art. 11 del presente Regolamento, assenza ingiustificata dal servizio – anche svolto in modalità a distanza 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'Azienda, agli utenti o ai terzi;
 - d) ingiustificato ritardo, non superiore a 5 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
 - e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
 - f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Azienda, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della L. 300/1970;
 - g) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. e) del D. Lgs. N. 165/2001, atti o comportamenti o molestie lesivi della dignità della persona;
 - h) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. e) del D. Lgs. N. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori, nell'ambiente di lavoro, che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
 - i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Azienda, agli utenti o a terzi.

Articolo 7

Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni

1. La sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, si applica nei casi in cui un dipendente, appartenente alla stessa o a una diversa amministrazione pubblica dell'incolpato, che sia venuto a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso presso l'Azienda o altra amministrazione, rifiuti, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall' Ufficio disciplinare procedente ovvero renda dichiarazioni false o reticenti ai sensi dell'articolo 55 bis, comma 7, del d.lgs. 165/2001.

Articolo 8

Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi

IL mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'art. 55-bis, comma 4 del D.Lgs. 165/2001 ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comportano, per i soggetti responsabili l'applicazione della

sospensione dal servizio fino ad un massimo di 3 mesi salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'art. 55-quater, comma 1, lett. f-ter), comma 3-quinquies del D. Lgs. 165/2001.

Articolo 9

Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi

La condanna dell'Azienda al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno comporta comunque, nei confronti del dipendente responsabile, la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi, in proporzione all'entità del risarcimento salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare (articolo 55 sexies, comma 1, D.lgs 165/2001).

Articolo 10

Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi si applica, graduandone l'entità in relazione ai criteri di cui all'articolo 4, per:

- a) recidiva, nel biennio delle mancanze di cui all'art. 6;
- b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Azienda o ad essa affidati;
- c) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista la gravità e reiterazione;
- d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;
- e) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Azienda, agli utenti o a terzi;
- f) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
- g) ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza.

Art. 11

Licenziamento con preavviso

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:
 - a) Le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b), c) e da f - bis) a f - quinquies del D. Lgs. N. 165/2001 ed in particolare:
 - assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;
 - ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;
 - gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'art. 54, comma 3 del D. Lgs. 165/2001;
 - commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'art. 55 - sexies,

- comma 3 del D. Lgs. 165/2001;
 - la reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco del biennio;
 - insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'art. 3, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 150 del 2009.
- b) la recidiva nelle violazioni indicate agli artt. 7-8-9 e 10;
 - c) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità;
 - d) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori dal servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
 - e) la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art. 16 comma 2 secondo e terzo periodo del DPR 62/2013;
 - f) violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui all'articolo 4, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
 - g) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'Azienda.

Articolo 12

Licenziamento senza preavviso

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare prevista dal presente articolo si applica per:
- a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D. Lgs. n. 165/2001 ed in particolare:
 - falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;
 - falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
 - reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
 - condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;
 - b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 68 del CCNL del 21.05.2018 e dell'art. 55-ter del D. Lgs. N. 165/2001 e di cui all'art. 23 del presente Regolamento fatto salvo quanto previsto dall'art. 69 del C.C.N.L. del 21.05.2018 e dall'art. 22 del presente Regolamento;
 - c) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio od anche fuori servizio che, pur non attendendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
 - d) commissione in genere – anche nei confronti di terzi – di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
 - e) condanna, anche non passata in giudicato:

- per i delitti indicati dall'art. 7, comma 1 e art. 8, comma 1 del D. Lgs. n. 235/2012;
 - per i delitti indicati dall'art. 12, commi 1, 2 e 3 della legge 11 gennaio 2018 n. 3;
 - quando alla condanna consegue comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;
 - per gravi delitti commessi in servizio.
- f) violazioni dolose degli obblighi non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui all'art. 4, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

Articolo 13

Fattispecie non espressamente disciplinate

1. Le mancanze non espressamente previste dagli articoli da cinque a undici del presente regolamento sono comunque sanzionate secondo criteri previsti dall'articolo 4, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, ai codici di comportamento aziendali e agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 2 del presente regolamento, e facendosi riferimento, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dagli articoli precedenti.

Articolo 13 Bis

Determinazione concordata della sanzione

1. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.
2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 ha ad oggetto esclusivamente l'entità della sanzione stessa e non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.
3. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari o il dipendente possono proporre all'altra parte l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine di cinque giorni successivi alla audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del D. Lgs. 165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D. Lgs. N. 165/2001. La proposta dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del D. Lgs. N. 165/2001.
4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del D. Lgs. 165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D. Lgs. N. 165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

6. Ove la proposta sia accettata, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.
7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari e dal dipendente e la sanzione concordata tra le parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.
8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D. Lgs. N. 165/2001.
9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

TITOLO II

SOGGETTI COMPETENTI

Articolo 14

Soggetti competenti ad erogare le sanzioni

1. Il responsabile con qualifica dirigenziale della struttura alla quale il dipendente afferisce o colui il quale ne svolge le funzioni in ragione dell'assetto organizzativo aziendale, è competente ad irrogare esclusivamente la sanzione del rimprovero verbale.
2. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari per il personale del comparto (di seguito denominato U.P.D.) è competente ad infliggere le seguenti sanzioni, fatto salvo quanto previsto al successivo punto 3:
 - rimprovero scritto (censura);
 - multa di importo variabile non superiore a 4 ore di retribuzione;
 - sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
 - sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni;
 - sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi;
 - sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi;
 - sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi;
 - licenziamento con preavviso;
 - licenziamento senza preavviso.
3. Nell'ipotesi in cui il Responsabile della struttura cui il dipendente afferisce non rivesta qualifica dirigenziale, lo stesso provvede al deferimento del dipendente all'U.P.D. che, in tal caso, è competente ad infliggere anche le sanzioni di cui al comma 1, nel rispetto dei termini per il procedimento stabiliti dall'art.16 del presente Regolamento.

Articolo 15

Ufficio per i procedimenti disciplinari per il personale del comparto – composizione, attribuzioni

1. Ai sensi dell'art. 55-bis, 4° comma del D. Lgs. 165/2001³ tutte le fasi del procedimento disciplinare devono essere svolte esclusivamente dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari il quale è anche l'Ufficio competente alla irrogazione delle relative sanzioni. Le disposizioni di legge di cui agli articoli da 55 a 55-octies del D.Lgs. 165/2001 costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1339 e 1419, secondo comma, c.c., per cui rispetto ai fatti disciplinarmente rilevanti le richiamate norme non possono essere derogate ad opera della disciplina contrattuale ove difforme.
2. L' U.P.D. è composto da tre membri titolari e un membro supplente per ciascun titolare, di cui uno con funzioni di presidente, individuati dal legale rappresentante dell'Azienda, con apposito atto deliberativo, tra i dipendenti in servizio presso l'Azienda stessa.
3. Non possono essere nominati componenti dell'U.P.D. dipendenti che ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o di associazioni professionali.
4. Le attività di segreteria dell'U.P.D. sono svolte dal segretario, designato dal legale rappresentante dell'Azienda.
5. Nell'espletamento delle proprie funzioni, l'U.P.D. dispone di pieni poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze e assunzione di qualsiasi mezzo di prova. Nella valutazione degli addebiti relativi alla violazione di obblighi specifici propri della qualifica e del profilo di appartenenza di cui all'articolo 2, comma 3, lettere i), j), k), l), m), l'U.P.D. si avvale dell'apporto di professionalità mediche, sanitarie, professionali, individuate dall'Ufficio. Ove lo ritenga opportuno, l'U.P.D. può avvalersi, inoltre, della collaborazione di consulenti tecnici, individuati fra i dipendenti dell'Azienda, ovvero, qualora in tale ambito non si rinvenivano le necessarie professionalità e competenze, anche fra esperti esterni all'Amministrazione. Può altresì acquisire dalle altre amministrazioni pubbliche documentazione e informazioni rilevanti per la definizione del procedimento. Tale attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.
6. Il personale che svolge le funzioni di segreteria dell'U.P.D. partecipa alle riunioni dell'Ufficio, senza diritto di voto, e svolge tra gli altri, i seguenti compiti:

³ Art. 55-bis, comma 4 del D. Lgs. 165/2001

4. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55 quater, commi 3-bis e 3-ter, per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Salvo quanto previsto dall'articolo 54 bis, comma 4, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. **L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione**, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'ufficio competente di ogni amministrazione, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.

- provvede alle convocazioni dell'U.P.D. nelle date concordate dall'Ufficio;
- cura le procedure di sostituzione dei componenti in caso di loro assenza o impedimento;
- redige il verbale di ogni seduta e lo sottoscrive unitamente al Presidente e ai componenti;
- su indicazione del Presidente dell'UPD può svolgere attività istruttorie o altre attività proprie dell'Ufficio;
- cura la corrispondenza in entrata e in uscita nonché la regolare protocollazione delle comunicazioni ed il rispetto delle notifiche da effettuare nei procedimenti;
- predispone, cura e custodisce i fascicoli dei procedimenti agli atti dell'U.P.D.;
- supporta ed assiste gli istanti nei procedimenti di accesso agli atti dell'Ufficio;
- provvede agli adempimenti relativi al debito informativo nei confronti del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Articolo 16 Astensione e Ricusazione

1. I componenti dell'UPD hanno l'obbligo di astenersi dal trattare vicende in cui siano coinvolti propri parenti e affini fino al quarto grado; in particolare hanno l'obbligo di astenersi nei seguenti casi: se hanno un interesse nel procedimento o se il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare è loro debitore, del coniuge o dei figli, se hanno manifestato il proprio parere sull'oggetto del procedimento fuori dall'esercizio delle proprie funzioni ovvero nell'esercizio delle proprie funzioni nel caso in cui debbano successivamente rivestire il ruolo dell'U.P.D. nel medesimo procedimento, se vi è inimicizia grave fra loro o i loro prossimi congiunti ed il lavoratore sottoposto a procedimento disciplinare, se qualcuno dei propri parenti o affini entro il quarto grado sono parte offesa e/o lesa dall'infrazione disciplinare ovvero ne sono gli autori (*art. 6 Codice di Comportamento dei dipendenti delle PPAA*) e s.m.i..
2. In tutti i casi di astensione di cui al comma 1, per l'U.P.D. subentra il componente supplente e nell'ipotesi di astensione da parte del responsabile della struttura cui il dipendente afferisce, il procedimento viene assegnato alla competenza dell'U.P.D.
3. E' ammessa l'istanza di ricusazione del titolare dell'azione disciplinare che abbia avviato il procedimento disciplinare a carico del dipendente in violazione del comma che precede.
4. L'istanza di ricusazione deve essere formulata dall'interessato al presidente dell'U.P.D. e nel caso in cui si richieda la ricusazione di quest' ultimo al Direttore Generale. Costoro decidono con provvedimento motivato sull'istanza, senza particolari formalità, previo esame della fondatezza o meno dei motivi addotti da valutare nel merito. La decisione deve essere comunicata a tutti i soggetti coinvolti.
5. Se l'istanza di ricusazione viene accolta, unitamente al provvedimento di accoglimento, vengono nominati coloro che dovranno esercitare, nella fattispecie, l'azione disciplinare. In caso di rigetto viene disposta la prosecuzione del procedimento con salvezza dei termini perentori.
6. In nessun caso può aversi identificazione tra Responsabile di struttura che ha effettuato la segnalazione all'U.P.D. e componente di quest'ultimo. In tale ipotesi, oltre che in caso di impedimento dei componenti dell'U.P.D. o di conflitto di interessi ed incompatibilità nei confronti del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare, subentra il componente supplente.
7. Qualora la condotta disciplinarmente rilevante sia tenuta da un dipendente nei confronti del proprio responsabile di Struttura, avente qualifica dirigenziale, quest'ultimo dovrà inviare la dovuta segnalazione all'U.P.D. ed astenersi, a causa del conflitto di interessi, dall'esercizio diretto dell'azione disciplinare.

TITOLO III
IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Articolo 17
Procedimento disciplinare dinanzi ai dirigenti

1. Il responsabile con qualifica dirigenziale della struttura alla quale il dipendente afferisce o colui il quale ne svolge le funzioni in ragione dell'assetto organizzativo aziendale, anche in posizione di comando o fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale senza indugio provvede alla contestazione scritta dell'addebito. La contestazione dell'addebito al dipendente deve essere specifica e tempestiva, nonché contenere l'esposizione chiara e puntuale dei fatti in concreto verificatisi, al fine di rendere edotto lo stesso degli elementi a lui addebitati e consentirgli di esercitare il diritto alla difesa.
2. Il dirigente procedente contestualmente convoca per iscritto il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare per il contraddittorio a sua difesa con preavviso minimo di 5 giorni. Qualora non intenda presentarsi, il dipendente convocato, entro il termine stesso, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine medesimo per l'esercizio della sua difesa. Il dipendente convocato può farsi assistere per il contraddittorio da un proprio procuratore o rappresentante sindacale a cui conferisca mandato. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.
3. Il dirigente procedente conclude il procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione da emanarsi entro 30 giorni dalla contestazione formale dell'addebito. In caso di differimento superiore a cinque giorni del termine a difesa per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione è prorogato in misura corrispondente.
4. L'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale dovrà avere forma scritta e dovrà essere comunicata all' UPD per quanto di competenza.

Articolo 18
Procedimento dinanzi all'U.P.D.

1. Il responsabile della struttura, nel caso di violazioni punibili con sanzioni più gravi di quella di cui all'art. 3, comma 1, lett. a) segnala immediatamente, e comunque entro 10 giorni, all'U.P.D., i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.
2. La segnalazione da inviare all'U.P.D. deve essere circostanziata e deve contenere gli elementi istruttori raccolti dal responsabile di struttura al fine di valutare l'entità della condotta disciplinare. Tale primaria attività istruttoria deve concretizzarsi, laddove sia possibile, nella raccolta delle eventuali dichiarazioni testimoniali, delle dichiarazioni difensive dell'incolpato, della documentazione e di tutti gli elementi utili ai fini decisori. All'esito di tale attività, qualora la condotta posta in essere debba essere valutata dall'U.P.D. per competenza, il responsabile della struttura dovrà segnalare i fatti all'Ufficio allegando alla segnalazione il materiale istruttorio raccolto.
3. In tal caso l'U.P.D. procede con le modalità indicate nel presente articolo e conclude il procedimento disciplinare anche quando, nel corso dell'ulteriore istruttoria compiuta dall'Ufficio od al termine della stessa, emerga che la sanzione irrogabile, in relazione ai fatti accertati, sia quella di minore gravità, di competenza del direttore/responsabile.

4. La contestazione dell'addebito al dipendente deve essere specifica e tempestiva, nonché contenere l'esposizione chiara e puntuale dei fatti in concreto verificatisi, al fine di rendere edotto il dipendente degli elementi a lui addebitati e consentire allo stesso di esercitare il diritto alla difesa.
5. L'U.P.D., con immediatezza e comunque non oltre 30 giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza di fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede all'invio della contestazione scritta dell'addebito con le modalità di cui all'art. 25 e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa.
6. In caso di grave od oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Il dipendente convocato può farsi assistere, per il contraddittorio, da un proprio procuratore o rappresentante sindacale a cui conferisca mandato.
7. Salvo quanto previsto dall'art. 54 bis, comma 4, D. Lgs. 165/2001, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.
8. Ai fini dell'istruttoria, l'U.P.D. può acquisire dalle altre amministrazioni pubbliche, documentazione o informazioni rilevanti per la definizione del procedimento. L'attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento né la sospensione dei relativi termini.
9. L'U.P.D. conclude il procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro 120 giorni, dalla contestazione formale ad eccezione dell'eventuale sospensione del procedimento di cui al successivo art. 22 e segg.ti (*Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale*).
10. La violazione dei termini stabiliti al comma 3 e 7 del presente articolo – nella previsione di cui all'art. 55 bis, comma 4 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

Articolo 19

Conclusione del procedimento disciplinare in caso di trasferimento o dimissioni del dipendente

1. Il procedimento disciplinare deve essere avviato o concluso anche in caso di trasferimento, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica e la sanzione è applicata presso quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'U.P.D. che abbia in carico gli atti provvede a trasmetterli tempestivamente all'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento è interrotto e riprende con decorrenza di nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento a far data dalla ricezione degli atti da parte del nuovo ufficio. Se l'amministrazione di provenienza viene a conoscenza dell'illecito in data successiva al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro 20 giorni i fatti ritenuti disciplinarmente rilevanti all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione di detta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.
2. La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata

disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

3. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55 – quater del D. Lgs. 165/2001, fatta salva la responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dell'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento, fatto salvo quanto previsto dall'art. 55 – quater, commi 3 bis e 3 ter del D. Lgs. 165/2001.

Articolo 20

Comunicazione della decisione finale del procedimento disciplinare

1. Della decisione finale del procedimento disciplinare – in termini di irrogazione di una sanzione o di archiviazione – è data tempestiva e contestuale comunicazione da parte della competente autorità disciplinare ai seguenti soggetti:
 - a) al dipendente interessato, con le modalità stabilite dall'articolo 25;
 - b) alla UOC Risorse Umane per gli adempimenti di competenza, anche al fine di provvedere, in ogni caso, all'inserimento nel fascicolo personale del dipendente interessato di estratto della documentazione relativa al procedimento concluso;
 - c) al responsabile della struttura di appartenenza del dipendente qualora l'autorità disciplinare competente alla definizione del procedimento non coincida con il predetto responsabile;
 - d) alla Direzione Aziendale nei casi di licenziamento.

Articolo 21

Impugnazione delle sanzioni disciplinari

1. Il lavoratore può impugnare la sanzione disciplinare davanti al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, in conformità alla vigente normativa.

Articolo 22

Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55 quater comma 3 bis del D. Lgs. 165/2001, l'Azienda, qualora ritenga necessario espletare ulteriori accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione non inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.
2. Qualora il procedimento disciplinare si concluda con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.
3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Articolo 23

Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

1. Il dipendente sottoposto a misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione, per tutta la durata dello stato di detenzione o, comunque, dello stato restrittivo della libertà.
2. Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, qualora l'Azienda disponga, ai sensi dell'art. 55 ter del D. Lgs. N. 165 del 2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino a termine di quello penale.
3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dipendente in presenza dei casi previsti dagli art. 7, comma 1 e 8, comma 1 del D. Lgs. 235/2012.
4. Nel caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti all'articolo 3, comma 1, della legge 97/2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi reati, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, si applica l'articolo 4, comma 1, della legge n. 97 del 2001.
5. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'articolo 24, in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.
6. Ove l'Azienda proceda all'applicazione della sanzione del licenziamento senza preavviso di cui all'art. 12, la sospensione del dipendente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia solo fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, essa è revocata ed il dipendente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione dell'art. 12, l'Azienda ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'Azienda stessa. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso fino all'esito del procedimento penale, ai sensi dell'art. 23, tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso l'applicabilità dell'art. 12.
7. Al dipendente sospeso ai sensi dei commi precedenti sono corrisposti un'indennità pari al 50% dello stipendio tabellare nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.
8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o di proscioglimento, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste", "non costituisce illecito penale" o "l'imputato non lo ha commesso" o altra formulazione analoga, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità è conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o i compensi connessi alla presenza in servizio o a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda, ai sensi dell'articolo 23, comma 2, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.
9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente

precedentemente sospeso è conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, esclusi i compensi per il lavoro straordinario, quelli che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché i periodi di sospensione di cui al comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato e a seguito della condanna penale.

10. Resta fermo quanto previsto dall'art. 55 quater comma 3 bis del D. Lgs. N. 165/2001.

Art. 24

Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Nel caso di procedimento disciplinare che abbia, in tutto o in parte, ad oggetto fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni dell'articolo 55 ter e quater del D.Lgs. n.165/2001.
2. Nel caso di procedimento disciplinare sospeso ai sensi dell'articolo 55-ter del D.lgs 165/2001⁴, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale, intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato non sussiste o non costituisce illecito penale o che l'imputato non l'ha commesso o altra formulazione analoga, l'U.P.D., nel rispetto delle previsioni dell'articolo 55 ter, comma 4, del D. Lgs. 165/2001, riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell'articolo 653, comma 1, del codice di procedura penale⁵. In questa ipotesi, ove nel procedimento penale sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur non costituendo illeciti penali rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento disciplinare riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall'articolo 55-ter, comma 4, del D. lgs 165/2001.

⁴ Art. 55-ter. Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. 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. Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.

2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.

4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3, il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto, mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice, all'amministrazione di appartenenza del dipendente, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'ufficio procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 e 1-bis, del codice di procedura penale.

⁵ **Articolo 653, comma 1, c.p.p.** "La sentenza penale irrevocabile di assoluzione ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento che il fatto non sussiste o non costituisce illecito penale ovvero che l'imputato non lo ha commesso".

3. Qualora il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento senza preavviso, e, successivamente, il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato non sussiste o non costituisce illecito penale, o che l'imputato non l'ha commesso o altra formulazione analoga, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi dell'articolo 55-ter, comma 2, del D.lgs 165/2001, il dipendente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio presso l'Azienda, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra sede, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento. Qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale, il dipendente riammesso è reinquadrato nell'area e nella posizione economica in cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del dipendente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione.
4. Dalla data di riammissione a norma del comma precedente, il dipendente ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario. In caso di premorienza, gli stessi compensi spettano al coniuge o al convivente superstite e ai figli.
5. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento, siano state contestate al dipendente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo le procedure previste dall'art. 55-ter, comma 4 del D.Lgs. 165/2001.

TITOLO III NORME FINALI

Articolo 25 Modalità per le comunicazioni al dipendente

1. La contestazione disciplinare al dipendente nell'ambito del procedimento è effettuata tramite:
 - a) posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente disponga di idonea casella di posta;
 - b) tramite consegna a mano, con data e firma attestante la ricevuta;
 - c) raccomandata con avviso di ricevimento, in alternativa all'uso della posta elettronica certificata e della consegna a mano.
2. Il rifiuto a sottoscrivere per ricevuta le comunicazioni, debitamente documentato da funzionario preposto alla consegna, equivale ad ogni effetto quale avvenuta notifica.
3. Le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito possono essere effettuate tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione ovvero anche via fax o altro indirizzo di posta elettronica previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.

Articolo 26
Accesso agli atti del procedimento

1. Il dipendente ha diritto ad accedere agli atti istruttori del procedimento ai sensi delle disposizioni di cui alla legge n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni e del regolamento interno dell'Azienda. L'esercizio del diritto di accesso non comporta alcuna proroga dei termini previsti dagli articoli 17 e 18.

Art. 27
Pubblicità del Regolamento

1. Al presente regolamento è data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito web dell'Azienda nonché sulla intranet aziendale. Tale pubblicità equivale a tutti gli effetti all'affissione all'ingresso della sede di lavoro.

Art. 28
Norma finale di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applica la normativa di legge nonché quella dei CC.CC.NN.LL. vigenti in materia.

**REGOLAMENTO
SULLA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE
DEL PERSONALE DIRIGENTE
DELL'AREA DELLE FUNZIONI LOCALI PER I DIRIGENTI DEI
RUOLI TECNICO, PROFESSIONALE E AMMINISTRATIVO
DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE ROMA 3**

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E SANZIONI

- Articolo 1 - Ambito di applicazione e fonti normative
- Articolo 2 - Principi generali
- Articolo 3 - Obblighi del dirigente
- Articolo 4 - Sanzioni disciplinari
- Articolo 5 - Criteri generali di individuazione delle infrazioni e delle sanzioni
- Articolo 6 – Sanzione pecuniaria da 200 a 500 euro
- Articolo 7 - Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni
- Articolo 8 - Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi e la mancata attribuzione della retribuzione di risultato in relazione alla gravità della violazione per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo di durata della sospensione
- Articolo 9 - Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi
- Articolo 10 - Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di sei mesi
- Articolo 11 - Licenziamento disciplinare con o senza preavviso
- Articolo 12 - Fattispecie non espressamente disciplinate

TITOLO II - SOGGETTI COMPETENTI

- Articolo 13 - Ufficio per i procedimenti disciplinari - composizione, attribuzioni
- Articolo 14 - Astensione e Ricusazione

TITOLO III - IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

- Articolo 15 - Procedimento disciplinare per i dirigenti non apicali innanzi all'Ufficio per i procedimenti disciplinari
- Articolo 16 - Procedimento disciplinare per i dirigenti apicali
- Articolo 17 - Determinazione concordata della sanzione (procedura conciliativa)
- Articolo 18 - Conclusione del procedimento disciplinare in caso di trasferimento o dimissioni del dirigente
- Articolo 19 - Comunicazione della decisione finale del procedimento disciplinare
- Articolo 20 - Sospensione cautelare del dirigente in caso di procedimento disciplinare
- Articolo 21 - Sospensione cautelare del dirigente in corso di procedimento penale
- Articolo 22 - Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale
- Articolo 23 - Reintegrazione del dirigente licenziato

NORME FINALI

- Articolo 24 - Modalità per le comunicazioni al dirigente
- Articolo 25 - Accesso agli atti del procedimento
- Articolo 26 - Impugnazione dei provvedimenti disciplinari
- Articolo 27 - Pubblicità del Regolamento
- Articolo 28 - Norme applicabili

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E SANZIONI

Articolo 1 Ambito di applicazione e fonti normative

1. Il presente Regolamento si applica a tutto il personale della ASL Roma I, con rapporto di lavoro subordinato appartenente all'area della Dirigenza delle Funzioni Locali del Servizio Sanitario Nazionale.
2. Costituiscono fonti normative del presente Regolamento:
 - articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile;
 - il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, con particolare riferimento al decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75;
 - i vigenti CC.CC.NN.LL. dell'area della dirigenza del Servizio Sanitario Nazionale (SNN) ed in particolare il CCNL 2019-2021 delle Funzioni Locali;
 - il D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento" (Codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione);
 - codice etico-comportamentale della Asl Roma 3.

Articolo 2 Principi generali

1. In considerazione degli specifici contenuti professionali, delle particolari responsabilità che caratterizzano la figura dei dirigenti amministrativi, tecnici e professionali dell'Azienda, nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e le funzioni di gestione spettanti alla dirigenza, nonché della giurisprudenza costituzionale in materia, al fine di assicurare una migliore funzionalità ed operatività dei servizi, sono stabilite specifiche fattispecie di responsabilità disciplinare per i dirigenti, nonché il relativo sistema sanzionatorio con la garanzia di adeguate tutele al dirigente medesimo, nel rispetto di quanto stabilito dal d.lgs. n. 165/2001.
2. Costituisce principio generale la distinzione tra le procedure ed i criteri di valutazione dei risultati e quelli relativi alla responsabilità disciplinare, anche per quanto riguarda gli esiti delle stesse. La responsabilità disciplinare attiene alla violazione degli obblighi di comportamento, secondo i principi e le modalità di cui al presente Regolamento e resta distinta dalla responsabilità dirigenziale, disciplinata dalle vigenti disposizioni legislative, che invece riguarda il raggiungimento dei risultati in relazione ad obiettivi assegnati, la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, le competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché i comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate. La responsabilità dirigenziale è accertata secondo le procedure e mediante gli organismi previsti nell'ambito del sistema di valutazione dell'Azienda, nel rispetto delle normative vigenti.
3. Restano ferme le altre fattispecie di responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile che hanno distinta e specifica valenza rispetto alla responsabilità disciplinare.

Articolo 3 Obblighi del dirigente

1. Il dirigente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui, osservando, altresì, il codice di comportamento di cui all'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 nonché il codice di comportamento Aziendale.

2. Il dirigente conforma la sua condotta ai principi di diligenza e fedeltà di cui agli articoli 2104 (Diligenza del prestatore di lavoro) e 2105 (Obbligo di fedeltà) del Codice Civile ¹ e contribuisce alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, con la finalità del perseguimento e della tutela dell'interesse pubblico.
3. Il comportamento del dirigente amministrativo, tecnico e professionale è improntato al perseguimento degli obiettivi di innovazione, di qualità dei servizi, efficienza ed efficacia dei servizi istituzionali e di miglioramento dell'organizzazione dell'amministrazione, nella primaria considerazione delle esigenze degli utenti.
4. Il dirigente, tenuto conto della necessità di garantire la migliore qualità del servizio e di quanto previsto dai commi 1, 2 e 3, deve, in particolare:
 - a) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della Legge n. 241/1990;
 - b) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
 - c) nello svolgimento della propria attività, mantenere una condotta uniformata a principi di correttezza e di collaborazione nelle relazioni interpersonali, all'interno dell'Amministrazione, con tutto il personale (dirigenziale e non), astenendosi, in particolare nel rapporto con gli utenti, da comportamenti lesivi della dignità della persona o che , comunque, possano nuocere all'immagine dell'amministrazione;
 - d) nell'ambito della propria attività, mantenere un comportamento conforme al proprio ruolo, organizzando ed assicurando la presenza in servizio, correlata alle esigenze della struttura dell'amministrazione, ai sensi rispettivamente dell'art. 7, comma 1 del DPR n. 465/1997, ed all'espletamento dell'incarico affidato, nel rispetto della normativa legislativa, contrattuale e delle disposizioni di servizio; in particolare, tutto il personale destinatario del presente codice è tenuto al rispetto delle disposizioni contrattuali in materia di impegno di lavoro;
 - e) astenersi dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o allo svolgimento di attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi personali, del coniuge, dei conviventi, dei parenti e degli affini fino al secondo grado, ai sensi del D.P.R. n. 62/2013;
 - f) sovrintendere, nell'esercizio del proprio potere direttivo, al corretto espletamento dell'attività del personale, anche di livello dirigenziale, assegnato alla struttura cui è preposto, nonché al rispetto delle norme del codice di comportamento e disciplinare, ivi compresa l'attivazione dell'azione disciplinare, secondo le disposizioni vigenti;
 - g) informare l'Azienda di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;
 - h) astenersi dal chiedere o accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e salvo quelli d'uso, purché di modico valore;
 - i) rispettare le leggi vigenti in materia di attestazione di malattia e di certificazione per l'assenza per malattia;
 - j) Rispettare gli obblighi contenuti nel Titolo III, Capo I del CCNL 2019-2021 – Lavoro Agile;
 - k) deve assicurare il rispetto della legge, con riguardo anche alle norme regolatrici del rapporto di lavoro e delle disposizioni contrattuali, nonché l'osservanza delle direttive generali e di quelle impartite dall'amministrazione, ai sensi dell'art. 7, comma 1 del DPR n. 465/1997, perseguendo direttamente l'interesse pubblico nell'espletamento dei propri compiti e nei comportamenti che sono posti in essere e dando conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti;
 - l) il dirigente è tenuto ad assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di segreto d'ufficio,

¹ **Art. 2104 Codice Civile - Diligenza del prestatore di lavoro** : “Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale.

Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”.

Art. 2105 Codice Civile- Obbligo di fedeltà : “Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio”.

riservatezza e protezione dei dati personali, di trasparenza ed accesso all'attività amministrativa, di informazione all'utenza, di autocertificazione, di protezione degli infortuni e sicurezza sul lavoro, nonché di divieto di fumo. Tutto il personale destinatario del presente capo è comunque tenuto ad osservare tali norme;

- m) in materia di incompatibilità, resta fermo quanto previsto dall'articolo 53 (Incompatibilità, cumulo di impieghi, incarichi) del d.lgs. n. 165/2001, anche con riferimento all'articolo 1, comma 60 e seguenti, della legge 23 dicembre 1996 n. 662 (Misure di razionalizzazione della finanza pubblica).

Articolo 4

Sanzioni disciplinari

1. Le violazioni, da parte dei dirigenti amministrativi, tecnici e professionali, degli obblighi di cui al presente Regolamento danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:
 - sanzione pecuniaria da 200 a 500 euro;
 - sospensione dal servizio e con privazione retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di 6 mesi;
 - licenziamento con preavviso;
 - licenziamento senza preavviso.
2. Sono altresì previste, dal D. Lgs. 165/2001, le seguenti sanzioni disciplinari:
 - a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di quindici giorni, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 7 (condotta omissiva/ostativa e/o reticente in un procedimento disciplinare);
 - b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino a un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 1 (condotte pregiudizievoli per l'Azienda);
 - c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di tre mesi, con la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo di durata della sospensione, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 3 (mancato esercizio o decadenza azione disciplinare senza giustificato motivo) salvo i casi più gravi, ivi indicati, ex art. 55-quater, comma 1, lettera f-ter) (commissione dolosa o gravemente colposa della fattispecie di cui all'art. 55-sexies-comma3) e comma 3-quinquies (omessa attivazione del procedimento disciplinare e omessa adozione della sospensione cautelare senza giustificato motivo) – e dall'art. 55-septies, comma 6, (prevenzione e contrasto delle condotte assenteistiche) del D. Lgs. N. 165/2001;
3. Per le forme e i termini del procedimento disciplinare trovano applicazione le previsioni dell'art. 55 bis del D. Lgs. 165/2001.
4. Il procedimento disciplinare viene svolto dall'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55 –bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001.
5. Nell'ambito del procedimento disciplinare previsto dall'art. 55-bis del D. Lgs. 165/2001 la contestazione dell'addebito deve essere specifica e tempestiva, nel rispetto dei termini temporali previsti dalla legge, nonché contenere l'esposizione chiara e puntuale dei fatti in concreto verificatisi, al fine di rendere edotto tempestivamente il dirigente degli elementi a lui addebitati e consentire allo stesso di esercitare il diritto di difesa.
6. Non può tenersi conto, ai fini di altro procedimento disciplinare, delle sanzioni disciplinari, decorsi due anni dalla loro applicazione.

7. I provvedimenti di cui al presente articolo non sollevano il personale dirigente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali lo stesso sia incorso, compresa la responsabilità dirigenziale, che verrà accertata nelle forme previste dal sistema di valutazione.
8. Resta in ogni caso fermo quanto previsto dall'art. 55 quater del D. Lgs. 165/2001.

Articolo 5

Criteri generali di individuazione delle infrazioni e delle sanzioni

1. L'Azienda è tenuta al rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza. A tale fine sono fissati i seguenti criteri generali riguardo al tipo e all'entità di ciascuna delle sanzioni:
 - a) l'intenzionalità del comportamento;
 - b) il grado di negligenza dimostrata, tenuto anche conto della prevedibilità dell'evento;
 - c) la rilevanza della infrazione e dell'inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;
 - d) le responsabilità connesse con l'incarico dirigenziale ricoperto, nonché con la gravità della lesione del prestigio dell'Azienda;
 - e) l'entità del danno provocato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;
 - f) l'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dirigente amministrativo, tecnico o professionale o al concorso di più persone nella violazione.
2. La recidiva nelle mancanze previste nei successivi articoli 6, 7, 8, 9, 10 (sanzione pecuniaria e casi di sospensione dal servizio) già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle individuate nell'ambito del presente regolamento.
3. Al dirigente 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.

Articolo 6

Sanzione pecuniaria da 200 a 500 euro

1. La sanzione disciplinare della sanzione pecuniaria da € 200 a € 500 si applica nei seguenti casi:
 - a) inosservanza della normativa contrattuale e legislativa vigente, nonché delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, ivi incluse quelle relative al lavoro agile, anche in tema di assenze per malattia, di incarichi extraistituzionali nonché di presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato ove non ricorrano le fattispecie di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera a) del d. lgs. 165/2001².
 - b) condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza nei confronti degli organi di vertice dell'Azienda, gli altri dirigenti, i dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
 - c) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
 - d) violazione dell'obbligo di comunicare tempestivamente all'Azienda di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;
 - e) inosservanza degli obblighi previsti in materia di prevenzione degli infortuni o di sicurezza del lavoro, nonché del divieto di fumo, anche se non ne sia derivato danno o disservizio per l'Azienda o per gli utenti nonché, per tutto il personale destinatario del presente codice, rispetto delle prescrizioni antinfortunistiche e di sicurezza e del divieto di fumo;
 - f) violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme di legge e regolamentari ai sensi dell'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni, nonché delle norme in materia di tutela della riservatezza e dei dati personali, anche se non ne sia derivato danno

² Falsa attestazione della presenza in servizio mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia.

all'Azienda.

2. L'importo delle multe sarà introitato nel bilancio dell'Azienda ed è destinato ad attività sociali.

Articolo 7

Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni

1. La sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dirigente, si applica nei casi in cui un dirigente, che sia venuto a conoscenza, per ragioni di ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso presso l'Azienda o altra amministrazione, rifiuti, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente ovvero renda dichiarazioni false o reticenti ai sensi dell'articolo 55 bis, comma 7, del d.lgs. 165/2001.

Articolo 8

Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi e la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo di durata della sospensione

1. In caso di mancato esercizio o di decadenza dell'azione disciplinare, dovuti alla omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'art. 55 bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare si applica, ai sensi dell'articolo 55 sexies, comma 3, del d.lgs. 165/2001, la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi e la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo di durata della sospensione. Salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'art. 55-quater, comma 1, lett. f-ter), comma 3-quinquies.
2. La medesima sanzione di cui al comma 1 si applica in caso di inosservanza da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, delle disposizioni dell'articolo 55 septies (controlli sulle assenze) del d.lgs. 165/2001, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche (articolo 55 septies, comma 6, del d.lgs. /2001).

Articolo 9

Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi

1. La condanna dell'Azienda al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del dirigente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, comporta comunque la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi, in proporzione all'entità del risarcimento, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare (articolo 55 sexies, comma 1, D.lgs 165/2001).

Articolo 10

Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di sei mesi

1. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di sei mesi si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'articolo 5, nei casi di:
 - a) recidiva nel biennio delle mancanze previste agli articoli 6, 7, 8 e 9 oppure quando le mancanze

- previste dai medesimi articoli sono caratterizzate da una particolare gravità;
- b) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico oppure nei confronti dell'Azienda o dei componenti della direzione dell'Azienda stessa, degli altri dirigenti o dei dipendenti o di terzi ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
 - c) manifestazioni offensive nei confronti dell'Azienda o dei componenti della direzione dell'Azienda stessa, degli altri dirigenti, dei dipendenti o di terzi, salvo che non siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'articolo 1 della legge 20 maggio 1970, n. 300;
 - d) tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità, da parte del personale nei cui confronti sono esercitati poteri di direzione, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'articolo 8, comma 1, (mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare);
 - e) ingiustificato ritardo a trasferirsi nella sede assegnata dall'Azienda;
 - f) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di infortunio o malattia;
 - g) assenza ingiustificata dal servizio svolto anche in modalità agile o arbitrario abbandono dello stesso salvo che non ricorra la fattispecie di licenziamento con preavviso prevista dal successivo articolo 11, comma 1, lettera a); in tale caso l'entità della sanzione è determinata in relazione ai seguenti criteri:
 - 1. durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio;
 - 2. disservizio determinatosi;
 - 3. gravità della violazione degli obblighi del dirigente;
 - 4. eventuali danni causati all'Azienda, agli utenti o ai terzi;
 - h) occultamento o mancata segnalazione da parte del dirigente di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'amministrazione o ad esso affidati;
 - i) qualsiasi comportamento negligente, dal quale sia derivato grave danno all'Azienda o a terzi, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 55-sexies, comma 7, del d.lgs 165/2001;
 - j) atti, comportamenti o molestie lesivi della dignità della persona;
 - k) atti, comportamenti o molestie di carattere sessuale, ove non sussista gravità o reiterazione;
 - l) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
 - m) ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione dei servizi all'utenza;
 - n) grave e ripetuta inosservanza dell'obbligo a provvedere entro i termini fissati per ciascun provvedimento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 7, comma 2 della L. n. 69/2009.

Articolo 11

Licenziamento disciplinare con o senza preavviso

1. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso, fatta salva la disciplina in materia di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, si applica nei seguenti casi:

- a) Le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b), c), da f-bis) sino a f-quinquies del D. Lgs. 165/2001³ e 55-septies, comma 4 del medesimo decreto legislativo⁴;

³ **Art. 55 - quater.** 1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:

b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;

c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;

f-bis) gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'articolo 54, comma 3;

- b) L'ipotesi di cui all'art. 55-quater, comma 3-quinquies del D. Lgs. 165/2001⁵ (*omessa attivazione procedimento disciplinare e omessa applicazione sospensione cautelare*);
- c) la recidiva in una delle mancanze previste agli articoli 6, 7, 8, 9 e 10, o, comunque, quando le mancanze di cui agli articoli sopracitati siano caratterizzate da una particolare gravità;
- d) la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art. 16, comma 2, secondo e terzo periodo, del D.P.R. n. 62/2013⁶;
- e) la recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità.

2. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica nei seguenti casi:

- a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;
- b) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;

f-ter) commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 55-sexies, comma 3;

f-quater) la reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio;

f-quinquies) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 150 del 2009.

⁴ **Art. 55-septies, comma 4.** L'inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia di cui al comma 2 costituisce illecito disciplinare e, in caso di reiterazione, comporta l'applicazione della sanzione del licenziamento ovvero, per i medici in rapporto convenzionale con le aziende sanitarie locali, della decadenza dalla convenzione, in modo inderogabile dai contratti o accordi collettivi. Affinchè si configuri l'ipotesi di illecito disciplinare devono ricorrere sia l'elemento oggettivo dell'inosservanza all'obbligo di trasmissione, sia l'elemento soggettivo del dolo o della colpa. Le sanzioni sono applicate secondo criteri di gradualità e proporzionalità, secondo le previsioni degli accordi e dei contratti collettivi di riferimento.

⁵ **Art. 55-quater, comma 3-quinquies.** Nei casi di cui al comma 3-bis, per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, ovvero, negli enti privi di qualifica dirigenziale, per i responsabili di servizio competenti, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse è data notizia, da parte dell'ufficio competente per il procedimento disciplinare, all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.

⁶ **Art. 16 del DPR 62/2013 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice.**

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivato al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

- c) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
- d) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;
- e) gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare, di cui all'articolo 23 (Sospensione cautelare in caso di procedimento penale), fatto salvo quanto previsto all'articolo 24 (Rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare);
- f) condanna, anche non passata in giudicato, per i seguenti delitti:
 - 1) delitti già indicati nell'articolo 7, comma 1⁷ e nell'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo n. 235/2012;⁸
 - 2) quando alla condanna consegua comunque interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - 3) gravi delitti commessi in servizio;
 - 4) delitti previsti dall'articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97⁹;
- g) atti e comportamenti non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti, seppur

⁷ Articolo 7, comma 1, del d.lgs. n. 235/2012:

Incandidabilità alle elezioni regionali

1. Non possono essere candidati alle elezioni regionali, e non possono comunque ricoprire le cariche di presidente della giunta regionale, assessore e consigliere regionale, amministratore e componente degli organi comunque denominati delle unità sanitarie locali: a) coloro che hanno riportato condanna definitiva per il delitto previsto dall'articolo 416-bis del codice penale o per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope di cui all'articolo 74 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, o per un delitto di cui all'articolo 73 del citato testo unico, concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, nei casi in cui sia inflitta la pena della reclusione non inferiore ad un anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati; b) coloro che hanno riportato condanne definitive per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 51, commi 3-bis e 3-quater, del codice di procedura penale, diversi da quelli indicati alla lettera a); c) coloro che hanno riportato condanna definitiva per i delitti, consumati o tentati, previsti dagli articoli 314, 316, 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, primo comma, 320, 321, 322, 322-bis, 323, 325, 326, 331, secondo comma, 334, 346-bis del codice penale; d) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva alla pena della reclusione complessivamente superiore a sei mesi per uno o più delitti commessi con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio diversi da quelli indicati alla lettera c); e) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per delitto non colposo; f) coloro nei cui confronti il tribunale ha applicato, con provvedimento definitivo, una misura di prevenzione, in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a) e b), del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.

⁸ Articolo 8, comma 1 del d. lgs. 235/2012:

Sospensione e decadenza di diritto per incandidabilità alle cariche regionali

1. Sono sospesi di diritto dalle cariche indicate all'articolo 7, comma 1:

- a) coloro che hanno riportato una condanna non definitiva per uno dei delitti indicati all'articolo 7, comma 1, lettera a), b), e c);
- b) coloro che, con sentenza di primo grado, confermata in appello per la stessa imputazione, hanno riportato una condanna ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per un delitto non colposo, dopo l'elezione o la nomina;
- c) coloro nei cui confronti l'autorità giudiziaria ha applicato, con provvedimento non definitivo, una misura di prevenzione quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a) e b), del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.

⁹ Articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97:

1. Salva l'applicazione della sospensione dal servizio in conformità a quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.

estranei alla prestazione lavorativa, posti in essere, anche nei confronti di terzo, di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, ai sensi dell'articolo 2119 (Recesso per giusta causa) del codice civile.

Articolo 12

Fattispecie non espressamente disciplinate

1. Le mancanze non espressamente previste negli articoli 6, 7, 8, 9, 10 e 11 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui all'articolo 5, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei dirigenti di cui all'articolo 3 (*Obblighi del dirigente*), nonché, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dagli articoli precedenti.

TITOLO II

L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Articolo 13

Ufficio per i procedimenti disciplinari - composizione, attribuzioni

1. Ai sensi dell'art. 55-bis, 4° comma del D. Lgs. 165/2001 ¹⁰ tutte le fasi del procedimento disciplinare devono essere svolte esclusivamente dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari il quale è anche l'Ufficio competente alla irrogazione delle relative sanzioni, fatte salve esclusivamente le ipotesi di cui all'art. 55-bis, comma 7 (rifiuto di collaborare e dichiarazioni false o reticenti) e dall'art. 55-sexies, comma 3 (omissione, ritardo, sottovalutazione o infondatezza dell'azione disciplinare) in cui le determinazioni conclusive dei relativi procedimenti disciplinari sono adottate dal dirigente generale ex art. 55, comma 4, D.Lgs. 165/2001 ¹¹.
2. Le disposizioni di legge di cui agli articoli da 55 a 55-octies del D.Lgs. 165/2001 costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1339 e 1419, secondo comma, c.c., per cui rispetto ai fatti disciplinarmente rilevanti le richiamate norme non possono essere derogate ad opera della disciplina contrattuale ove difforme.

¹⁰ Art. 55-bis, comma 4 del D. Lgs. 165/2001

4. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55 quater, commi 3-bis e 3-ter, per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Salvo quanto previsto dall'articolo 54 bis, comma 4, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'ufficio competente di ogni amministrazione, per via telematica, all'Ispektorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.

¹¹ Art. 55, comma 4 D.Lgs. 165/2001

Fermo quanto previsto nell'articolo 21, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi degli articoli 55 bis, comma 7, e 55 sexies, comma 3, si applicano, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto articolo 55 bis, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal dirigente generale o titolare di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 3.

3. L' U.P.D. è composto da tre membri titolari e un membro supplente per ciascun titolare, di cui uno con funzioni di presidente, individuati dal legale rappresentante dell'Azienda, con apposito atto deliberativo, tra i dirigenti in servizio presso l'Azienda stessa.
4. Non possono essere nominati componenti dell'U.P.D. dirigenti che ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o di associazioni professionali.
5. Le attività di segreteria dell'U.P.D. sono svolte da funzionari amministrativi, designati dal legale rappresentante dell'Azienda.
6. Nell'espletamento delle proprie funzioni, l'U.P.D. dispone di pieni poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze e assunzione di qualsiasi mezzo di prova. Nella valutazione degli addebiti relativi alla violazione di obblighi specifici propri della qualifica e del profilo di appartenenza di cui all'articolo 2, comma 3, lettere i), j), k), l), m), l'U.P.D. si avvale dell'apporto di professionalità mediche, sanitarie, professionali, individuate dall'Ufficio. Ove lo ritenga opportuno, l'U.P.D. può avvalersi, inoltre, della collaborazione di consulenti tecnici, individuati fra i dipendenti dell'Azienda, ovvero, qualora in tale ambito non si rinvenissero le necessarie professionalità e competenze, anche fra esperti esterni all'Amministrazione. Può altresì acquisire dalle altre amministrazioni pubbliche documentazione e informazioni rilevanti per la definizione del procedimento. Tale attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.
7. Il personale che svolge le funzioni di segreteria dell'U.P.D., partecipa alle riunioni dell'U.P.D. senza diritto di voto, e svolge, tra gli altri, i seguenti compiti:
 - provvede alla convocazione dell'U.P.D. nella data concordata dall'Ufficio;
 - cura le procedure di sostituzione dei componenti, in caso di loro assenza o impedimento;
 - redige il verbale di ogni seduta e lo sottoscrive unitamente al Presidente ed ai Componenti;
 - su indicazione del Presidente dell'UPD può svolgere attività istruttorie o altre attività proprie dell'Ufficio;
 - cura la corrispondenza in entrata ed uscita nonché la regolare protocollazione delle comunicazioni ed il rispetto delle notifiche da effettuare nei procedimenti;
 - predispone, cura e custodisce i fascicoli dei procedimenti agli atti dell'U.P.D.;
 - supporta ed assiste gli istanti nei procedimenti di accesso agli atti dell'Ufficio;
 - provvede agli adempimenti relativi al debito informativo nei confronti del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Articolo 14 **Astenzione e Ricusazione**

1. I componenti dell'UPD hanno l'obbligo di astenersi dal trattare vicende in cui siano coinvolti propri parenti e affini fino al quarto grado; in particolare hanno l'obbligo di astenersi nei seguenti casi: se hanno un interesse nel procedimento o se il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare è loro debitore, del coniuge o dei figli, se hanno manifestato il proprio parere sull'oggetto del procedimento fuori dall'esercizio delle proprie funzioni ovvero nell'esercizio delle proprie funzioni nel caso in cui debbano successivamente rivestire il ruolo dell'U.P.D. nel medesimo procedimento, se vi è inimicizia grave fra loro o i loro prossimi congiunti ed il lavoratore sottoposto a procedimento disciplinare, se qualcuno dei propri parenti o affini entro il quarto grado sono parte offesa e/o lesa dall'infrazione disciplinare ovvero ne sono gli autori (*art. 6 Codice di Comportamento dei dipendenti delle PPAA*) e s.m.i..
2. In tutti i casi di astensione di cui al comma 1, per l'U.P.D. subentra il componente supplente e nell'ipotesi di astensione da parte del responsabile della struttura cui il dipendente afferisce, il procedimento viene assegnato alla competenza dell'U.P.D.
3. E' ammessa l'istanza di ricusazione del titolare dell'azione disciplinare che abbia avviato il procedimento disciplinare a carico del dipendente in violazione del comma che precede.
4. L'istanza di ricusazione deve essere formulata dall'interessato al presidente dell'U.P.D. e nel caso in cui si richieda la ricusazione di quest' ultimo al Direttore Generale. Costoro decidono con provvedimento

motivato sull'istanza, senza particolari formalità, previo esame della fondatezza o meno dei motivi addotti da valutare nel merito. La decisione deve essere comunicata a tutti i soggetti coinvolti.

5. Se l'istanza di ricusazione viene accolta, unitamente al provvedimento di accoglimento, vengono nominati coloro che dovranno esercitare, nella fattispecie, l'azione disciplinare. In caso di rigetto viene disposta la prosecuzione del procedimento con salvezza dei termini perentori.
6. In nessun caso può aversi identificazione tra Responsabile di struttura che ha effettuato la segnalazione all'U.P.D. e componente di quest'ultimo. In tale ipotesi, oltre che in caso di impedimento dei componenti dell'U.P.D. o di conflitto di interessi ed incompatibilità nei confronti del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare, subentra il componente supplente.

TITOLO III

IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Articolo 15

Procedimento disciplinare per i dirigenti innanzi all'Ufficio per i procedimenti disciplinari

1. Il dirigente competente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.
2. L'UPD, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede all'invio della contestazione scritta dell'addebito nelle forme di cui all'art. 24 e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. La contestazione dell'addebito al dirigente deve essere specifica e tempestiva, nonché contenere l'esposizione chiara e puntuale dei fatti in concreto verificatisi, al fine di rendere edotto il dirigente degli elementi a lui addebitati e consentire allo stesso di esercitare il diritto alla difesa.
3. Qualora non intenda presentarsi, il dirigente convocato può inviare, entro il termine stesso, una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di inviare memorie scritte, formulare motivata istanza di rinvio del termine medesimo per l'esercizio della sua difesa una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Il dirigente convocato può farsi assistere, per il contraddittorio, da un proprio procuratore o rappresentante sindacale a cui conferisca mandato. Salvo quanto previsto dall'art. 54-bis, comma 4 del D. Lgs. 165/2001 il Dirigente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.
4. Ai fini dell'istruttoria, l'UPD può acquisire dalle altre amministrazioni pubbliche, documentazione o informazioni rilevanti per la definizione del procedimento.
5. Entro 5 giorni dall'audizione del dirigente può essere attivata, laddove vi siano i presupposti, ai sensi dell'articolo 17 del presente Regolamento, la procedura di conciliazione, con sospensione del procedimento disciplinare in corso.
6. L'UPD conclude il procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro 120 giorni, dalla contestazione formale dell'addebito, fatta salva l'eventuale sospensione del procedimento di cui al successivo articolo 21 (Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale).
7. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater del D. Lgs. 165/2001, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dell'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. La violazione dei termini stabiliti nei commi 2 e 6 del presente articolo comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dirigente, dall'esercizio del diritto di difesa.

Articolo 16

Procedimento disciplinare per i dirigenti apicali

1. L'attivazione dei procedimenti disciplinari presso l'UPD nei confronti dei dirigenti apicali è effettuata:

- dal legale rappresentante dell'Azienda, per i dirigenti responsabili delle strutture in staff da lui direttamente dipendenti;
 - dal direttore del dipartimento per i dirigenti responsabili delle strutture afferenti;
 - dal direttore amministrativo per i dirigenti responsabili delle strutture da lui direttamente dipendenti;
2. I soggetti di cui al comma 1 informano senza indugio l'UPD del fatto di cui sono venuti a conoscenza. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari è competente per l'irrogazione di tutte le sanzioni previste dal presente regolamento.

Articolo 17

Determinazione concordata della sanzione (procedura conciliativa)

1. L'U.P.D. ed il dirigente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge, i contratti collettivi e il presente regolamento prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso. La procedura conciliativa non ha natura obbligatoria.
2. L'U.P.D. o il dirigente sottoposto al procedimento disciplinare possono proporre all'altra parte l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, entro il termine di cinque giorni successivi alla audizione del dirigente per il contraddittorio a sua difesa. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il predetto termine comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare. I termini riprendono il loro decorso in caso di conclusione con esito negativo della procedura conciliativa.
3. La disponibilità della controparte ad accettare la proposta di procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della stessa. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, il decorso dei termini del procedimento disciplinare riprende dalla data di ricezione da parte della controparte della predetta comunicazione. La mancata accettazione della proposta comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
4. Ove la proposta sia accettata, l'U.P.D. convoca nei tre giorni successivi il dirigente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.
5. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'U.P.D. e dal dirigente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall' U.P.D..
7. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare.
8. La procedura conciliativa deve concludersi, in ogni caso, entro il termine di trenta giorni dall'attivazione della stessa e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta l'estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.
9. La proposta dell'autorità disciplinare o del dirigente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità di cui all'articolo 26.

Articolo 18

Conclusione del procedimento disciplinare in caso di trasferimento o dimissioni del dirigente

1. Il procedimento disciplinare deve essere avviato o concluso anche in caso di trasferimento, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica e la sanzione è applicata presso quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'U.P.D. che abbia in carico gli atti provvede a trasmetterli tempestivamente all'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento è interrotto e riprende con decorrenza di nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento a far data dalla ricezione degli atti da parte del nuovo ufficio. Se l'amministrazione di provenienza viene a conoscenza dell'illecito in data successiva al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a

segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti disciplinarmente rilevanti all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione di detta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.

2. La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

3. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55 – quater del D. Lgs. 165/2001, fatta salva la responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dell'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento, fatto salvo quanto previsto dall'art. 55 – quater, commi 3 bis e 3 ter del D. Lgs. 165/2001¹².

Articolo 19

Comunicazione della decisione finale del procedimento disciplinare

1. Della decisione finale del procedimento disciplinare - in termini di irrogazione di una sanzione o di archiviazione - è data tempestiva e contestuale comunicazione da parte della competente autorità disciplinare ai seguenti soggetti:
 - a) al dirigente interessato, con le modalità stabilite dall'articolo 24;
 - b) alle Strutture deputate alla Gestione delle Risorse Umane e del Trattamento Economico per gli adempimenti di competenza, anche al fine di provvedere, in ogni caso, all'inserimento nel fascicolo personale del dipendente interessato di estratto della documentazione relativa al procedimento concluso;
 - c) al responsabile della struttura di appartenenza del dirigente;
 - d) alla Direzione Aziendale nei casi di licenziamento.

Articolo 20

Sospensione cautelare del dirigente in caso di procedimento disciplinare

1. Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55 quater comma 3 bis del D. Lgs. 165/2001 l'Azienda, qualora ritenga necessario espletare ulteriori accertamenti su fatti addebitati al

¹² **Articolo 55-bis del D. lgs. 165/2001**

Comma 8: "In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'ufficio per i procedimenti disciplinari che abbia in carico gli atti provvede alla tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente."

Comma 9: "La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro".

dirigente, in concomitanza con la contestazione e previa puntuale informazione al dirigente stesso, può disporre la sospensione dal lavoro del medesimo, per un periodo non superiore a trenta giorni, con la corresponsione del trattamento economico complessivo in godimento. Tale periodo può essere prorogato a sessanta giorni nei casi di particolare gravità e complessità.

- 2 Qualora il procedimento disciplinare si concluda con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.
- 3 Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Articolo 21

Sospensione cautelare del dirigente in corso di procedimento penale

- 1 Il dirigente sottoposto a misura restrittiva della libertà personale o da provvedimenti giudiziari inibitori che impediscono la prestazione lavorativa, è obbligatoriamente sospeso dal servizio e, ove previsto, dall'incarico dirigenziale conferito, con privazione della retribuzione, per tutta la durata dello stato di restrizione della libertà, salvo che l'Azienda non proceda direttamente al licenziamento, con o senza preavviso.
2. Il dirigente può essere sospeso dal servizio e, ove previsto, dall'incarico conferito, con privazione della retribuzione, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale, che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, secondo quanto previsto dall'art. 55-ter del d. lgs. 165/2001, salvo che l'Azienda non proceda direttamente ai sensi dell'art. 55-ter del d.lgs. 165/2001.
3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dirigente in presenza dei casi già previsti dagli articoli 7, comma 1 e 8, comma 1 del d. lgs. 235/2012 e fatta salva l'applicazione di quanto previsto all'art. 11, comma 2 del presente Regolamento ¹³.
4. E' fatta salva l'applicazione della sanzione del licenziamento senza preavviso di cui al precedente articolo 11, comma 2, qualora l'Azienda non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'articolo 55-ter del D.lgs 165/2001 e dell'articolo 22 del presente Regolamento.
5. Nel caso dei delitti previsti all'articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n.97¹⁴, trova applicazione la disciplina ivi stabilita.
6. Per i medesimi delitti di cui al comma 5, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'articolo 4, comma 1, della legge n. 97/2001 ¹⁵.
7. E' fatta salva l'applicazione delle ipotesi di licenziamento senza preavviso di cui al precedente articolo 11, comma 2, qualora l'Azienda non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, come previsto all'articolo 24.
8. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica, comunque, quanto previsto dall'articolo 55 ter del d.lgs. n. 165/2001, comma 1, ultimo periodo ¹⁶.

¹³ Vedi note 7 e 8

¹⁴ Vedi nota 6

¹⁵ **Articolo 4, comma 1, legge 27 marzo 2001, n. 97:** "Nel caso di condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, per alcuno dei delitti previsti dall'articolo 3, comma 1, i dipendenti indicati nello stesso articolo sono sospesi dal servizio."

¹⁶ Vedi nota 10

9. Ove l'Azienda intenda procedere all'applicazione della sanzione del licenziamento senza preavviso di cui al precedente articolo 11, comma 2, la sospensione del dirigente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, essa è revocata ed il dirigente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione del licenziamento senza preavviso di cui al precedente articolo 11, comma 2, l'Azienda ritenga che la permanenza in servizio del dirigente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'Azienda stessa. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale.
10. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso, fino all'esito del procedimento penale, tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso la possibilità di ripresa del procedimento disciplinare per cessazione di motivi che ne avevano determinato la sospensione, ai fini dell'applicabilità degli articoli 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 del presente Regolamento.
11. Al dirigente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità alimentare pari al 50% dello stipendio tabellare, la retribuzione individuale di anzianità o il maturato economico annuo, ove spettante, e gli eventuali assegni familiari, qualora ne abbia titolo.
12. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso", quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di assegno alimentare verrà conguagliato con quanto dovuto al dirigente se fosse rimasto in servizio, tenendo conto anche della retribuzione di posizione in godimento all'atto della sospensione. Ove il procedimento disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi dell'articolo 22, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.
13. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, quanto corrisposto al dirigente precedentemente sospeso viene conguagliato con quanto dovuto se fosse stato in servizio, tenendo conto anche della retribuzione di posizione in godimento all'atto della sospensione. Dal conguaglio sono esclusi i periodi di sospensione obbligatoria e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.
14. Resta fermo quanto previsto dall'art. 55-quater, comma 3 bis, del d.lgs. 165/2001.

Articolo 22

Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Nel caso di procedimento disciplinare che abbia, in tutto o in parte, ad oggetto fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni dell'articolo 55 ter e quater del D.Lgs. n. 165/2001¹⁷
2. Nel caso di procedimento disciplinare sospeso ai sensi dell'articolo 55-ter del D.lgs 165/2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale, intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato non sussiste o non costituisce illecito penale o che l'imputato non l'ha commesso, l'UPD, nel rispetto delle previsioni dell'articolo 55 ter, comma 4, del D.lgs 165/2001, riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell'articolo 653, comma 1, del codice di procedura penale¹⁸. In questa ipotesi, ove nel procedimento

¹⁷ Vedi nota 10

¹⁸ **Articolo 653, comma 1, c.p.p.** "La sentenza penale irrevocabile di assoluzione ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento che il fatto non sussiste o non costituisce illecito penale ovvero che l'imputato non lo ha commesso".

penale sospeso, al dirigente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur non costituendo illeciti penali rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall'articolo 55-ter, comma 4, del D.lgs 165/2001.

3. Qualora il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento senza preavviso, e, successivamente, il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato non sussiste o non costituisce illecito penale, o che l'imputato non l'ha commesso, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi dell'articolo 55-ter, comma 2, del D.lgs 165/2001, il dirigente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio presso l'Azienda, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra sede, nonché all'affidamento di un incarico di valore equivalente a quello posseduto all'atto del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del dirigente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione.
4. Dalla data di riammissione a norma del comma precedente il dirigente ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente, nonché della retribuzione di posizione in godimento all'atto del licenziamento, ed è reinquadrato, nella medesima qualifica in cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. Sono escluse, ove previste, le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero i compensi per il lavoro straordinario. In caso di premorienza, gli stessi compensi spettano agli eredi legittimi.
5. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento, siano state contestate al dirigente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo le procedure previste dal presente regolamento.

Articolo 23

Reintegrazione del dirigente licenziato

1. L'Azienda, a domanda, reintegra in servizio, anche in soprannumero, il dirigente illegittimamente o ingiustificatamente licenziato dalla data della sentenza che ne ha dichiarato l'illegittimità o l'ingiustificatezza.
Ai dirigenti spetta, inoltre, il trattamento economico di base che sarebbe stato corrisposto nel periodo di efficacia del licenziamento.
2. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 1, siano state contestate al dirigente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato il licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo le procedure previste dalle vigenti disposizioni.
3. L'Azienda o il dirigente possono proporre all'altra parte, in sostituzione della reintegrazione nel posto di lavoro, il pagamento a favore del dirigente di un'indennità supplementare determinata, in relazione alla valutazione dei fatti e delle circostanze emerse, alle condizioni e secondo i criteri stabiliti all'articolo 41 del C.N.L. 2016-2018 del 17/12/2020.

NORME FINALI

Articolo 24

Modalità per le comunicazioni al dirigente

- I. Ogni comunicazione al dirigente nell'ambito del procedimento disciplinare è effettuata tramite:
 - posta elettronica certificata, nel caso in cui il dirigente dispone di idonea casella di posta;
 - consegna a mano, con data e firma attestante la ricevuta;
 - raccomandata con avviso di ricevimento, in alternativa all'uso della posta elettronica e della consegna a mano.
2. Il rifiuto a sottoscrivere per ricevuta le comunicazioni, debitamente documentato da funzionario preposto alla consegna, equivale ad ogni effetto quale avvenuta notifica.
3. Le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito possono essere effettuate tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione ovvero anche via fax o altro indirizzo di posta elettronica previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.

Articolo 25

Accesso agli atti del procedimento

- I. Il dirigente ha diritto ad accedere agli atti istruttori del procedimento ai sensi delle disposizioni di cui alla legge n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni e del regolamento interno dell'Azienda. L'esercizio del diritto di accesso non comporta alcuna proroga dei termini previsti dagli articoli 15, 16 e 17.

Articolo 26

Impugnazione dei provvedimenti disciplinari

- I. Le controversie in materia disciplinare sono devolute alla competenza del giudice ordinario.

Articolo 27

Pubblicità del Regolamento

- I. Al presente regolamento è data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito web dell'Azienda nonché sulla intranet aziendale. Tale pubblicità equivale a tutti gli effetti all'affissione all'ingresso della sede di lavoro.

Articolo 28

Norme applicabili

- I. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applica la normativa di legge nonché dei CC.CC.NN.LL. vigenti in materia.

**REGOLAMENTO
SULLA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE
DEL PERSONALE DIRIGENTE
DELL'AREA SANITA', DEL PERSONALE A RAPPORTO
CONVENZIONALE, DEI MEDICI PEDIATRI DI LIBERA
SCELTA E DEI MEDICI DI MEDICINA GENERALE
DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE ROMA 3**

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E SANZIONI

- Articolo 1 - Ambito di applicazione e fonti normative
- Articolo 2 - Principi generali
- Articolo 3 - Obblighi del dirigente
- Articolo 4 - Sanzioni disciplinari
- Articolo 5 - Criteri generali di individuazione delle infrazioni e delle sanzioni
- Articolo 6 - Censura scritta e multa da 200 a 500 euro
- Articolo 7 - Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni
- Articolo 8 - Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi unitamente al mancato rinnovo dello stesso incarico dirigenziale e la decurtazione della retribuzione di risultato in relazione alla gravità della violazione di una quota fino all'ottanta per cento
- Articolo 9 - Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi
- Articolo 10 - Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di sei mesi
- Articolo 11 - Licenziamento disciplinare con o senza preavviso
- Articolo 12 - Fattispecie non espressamente disciplinate

TITOLO II - SOGGETTI COMPETENTI

- Articolo 13 - Ufficio per i procedimenti disciplinari - composizione, attribuzioni
- Articolo 14 - Astensione e Ricusazione

TITOLO III - IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

- Articolo 15 - Procedimento disciplinare per i dirigenti non apicali innanzi all'Ufficio per i procedimenti disciplinari
- Articolo 16 - Procedimento disciplinare per i dirigenti apicali
- Articolo 17 - Determinazione concordata della sanzione (procedura conciliativa)
- Articolo 18 - Conclusione del procedimento disciplinare in caso di trasferimento o dimissioni del dirigente
- Articolo 19 - Comunicazione della decisione finale del procedimento disciplinare
- Articolo 20 - Sospensione cautelare del dirigente in caso di procedimento disciplinare
- Articolo 21 - Sospensione cautelare del dirigente in corso di procedimento penale
- Articolo 22 - Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale
- Articolo 23 - Reintegrazione del dirigente licenziato

NORME FINALI

- Articolo 24 - Modalità per le comunicazioni al dirigente
- Articolo 25 - Accesso agli atti del procedimento
- Articolo 26 - Impugnazione dei provvedimenti disciplinari
- Articolo 27 - Pubblicità del Regolamento
- Articolo 28 - Norme applicabili

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E SANZIONI

Articolo 1 Ambito di applicazione e fonti normative

1. Il presente Regolamento si applica a tutto il personale dirigenziale della ASL Roma 3, con rapporto di lavoro subordinato appartenente all'area della Dirigenza Sanità.
Per effetto di quanto stabilito dall'art. 39 dell'ACN 7 febbraio 2024, il presente Regolamento si applica anche agli Specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali, nel rispetto delle disposizioni contenute nel medesimo art. 39 e di quelle di cui all'"ALLEGATO – 5 Codice di Comportamento ed ALLEGATO 6 – Sanzioni disciplinari" del predetto ACN del 7.02.2024, allegato al presente Regolamento (Allegati 1 e 2)
2. Costituiscono fonti normative del presente Regolamento:
 - articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile;
 - il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, con particolare riferimento al decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75;
 - i vigenti CC.CC.NN.LL. dell'area della dirigenza del Servizio Sanitario Nazionale (SNN) ed in particolare il C.C.N.L. 2019-2021 del 23/01/2024;
 - il D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento" (Codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione) recepito nel Codice etico – comportamentale della Asl Roma 3;
 - per il personale a convenzione, anche i vigenti A.C.N. per la disciplina dei rapporti con gli Specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali nonché le disposizioni contenute nell'ALLEGATO – 5 Codice di Comportamento ed ALLEGATO 6 – Sanzioni disciplinari del predetto ACN del 7.02.2024;
 - per i medici pediatri di libera scelta, anche i vigenti A.C.N. per la disciplina dei rapporti con i medici pediatri di libera scelta nonché le disposizioni contenute nell'ALLEGATO 6 – Codice di comportamento dei pediatri di libera scelta dell'ACN 2019-2021 del 21.05.2024;
 - per i medici di medicina generale, anche i vigenti A.C.N. per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale nonché le disposizioni contenute nell'art. 25 (Procedimento di contestazione) dell'ACN 2019-2021 dell'8.02.2024.

Articolo 2 Principi generali

1. In considerazione degli specifici contenuti professionali, delle particolari responsabilità, attestate dall'art. 15 del D. Lgs. N. 502/1992 e s.m.i., nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e le funzioni di gestione spettanti alla dirigenza, nonché della giurisprudenza costituzionale in materia ed al fine di assicurare una migliore funzionalità ed operatività dei servizi, sono stabilite specifiche fattispecie di responsabilità disciplinare per i dirigenti, nonché il relativo sistema sanzionatorio con la garanzia di adeguate tutele al dirigente medesimo, nel rispetto di quanto stabilito dal d.lgs. n. 165/2001.
2. Costituisce principio generale la netta distinzione tra le procedure ed i criteri di valutazione dei risultati e quelli relativi alla responsabilità disciplinare, anche per quanto riguarda gli esiti delle stesse. La responsabilità disciplinare attiene alla violazione degli obblighi di comportamento, secondo i principi e le modalità di cui alle previsioni di legge e contrattuali vigenti e resta distinta dalla responsabilità dirigenziale.
3. Restano ferme le altre fattispecie di responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile che hanno distinta e specifica valenza rispetto alla responsabilità disciplinare.
4. Per la responsabilità disciplinare, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni, individuate dal

CCNL 2016-2018, dagli ACN di riferimento per il personale a convenzione, per i medici pediatri di libera scelta e per i medici di medicina generale, sono applicate secondo i principi e i criteri definiti dal CCNL medesimo e dagli ACN richiamati, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 55 e ss. del d.lgs. 165/2001 con particolare riferimento alla regolamentazione del procedimento disciplinare. L'irrogazione della sanzione deve basarsi su elementi certi ed obiettivi, deve essere tempestivamente comunicata al dirigente e, al fine di garantire la certezza delle situazioni giuridiche, non può essere applicata una sanzione disciplinare diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto/accordo collettivo.

Articolo 3

Obblighi del dirigente

1. Il dirigente conforma la sua condotta ai principi di diligenza e fedeltà di cui agli articoli 2104 (Diligenza del prestatore di lavoro) e 2105 (Obbligo di fedeltà) del Codice Civile ¹ e contribuisce alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità.
2. Il comportamento del dirigente è improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali nella primaria considerazione delle esigenze degli utenti, operando costantemente nel pieno rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni adottato ai sensi del D.P.R. 62/2013 nonché del presente Regolamento di Disciplina della Asl Roma 3 e di quanto stabilito nelle Carte dei Servizi e nel Codice etico- comportamentale della Asl Roma 3.
3. Il dirigente, tenuto conto della necessità di garantire la migliore qualità del servizio, deve, in particolare:
 - a) assicurare il rispetto della legge, con riguardo anche alle norme regolatrici del rapporto di lavoro e delle disposizioni contrattuali, nonché l'osservanza delle direttive generali e di quelle impartite dall'Azienda e perseguire direttamente l'interesse pubblico nell'espletamento dei propri compiti e nei comportamenti che sono posti in essere, dando conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti;
 - b) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
 - c) nello svolgimento della propria attività, mantenere una condotta uniformata a principi di correttezza e di collaborazione nelle relazioni interpersonali all'interno dell'Amministrazione con gli altri dirigenti e con gli addetti alla struttura, astenendosi, anche nei rapporti con gli utenti, da comportamenti lesivi della dignità della persona o che, comunque, possano nuocere all'immagine dell'Azienda, salvo che non siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300 del 1970;
 - d) nell'ambito della propria attività, mantenere un comportamento conforme al proprio ruolo, organizzando ed assicurando la presenza in servizio in correlazione con le esigenze della propria struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, nel rispetto della normativa contrattuale e legislativa vigente;
 - e) astenersi dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o allo svolgimento di attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi, anche di natura finanziaria personali, del coniuge, dei parenti e degli affini fino al secondo grado e dei conviventi;
 - f) sovrintendere, nell'esercizio del proprio potere direttivo, al corretto espletamento dell'attività del personale, anche di livello dirigenziale, assegnato alla struttura cui è preposto, nonché al rispetto delle norme del codice di comportamento e disciplinare, ivi compresa l'attivazione

¹ **Art. 2104 Codice Civile - Diligenza del prestatore di lavoro:** "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale.

Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

Art. 2105 Codice Civile- Obbligo di fedeltà: "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio".

- dell'azione disciplinare, secondo le disposizioni vigenti;
- g) informare l'Azienda di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale, quando per la particolare natura dei reati contestati al dirigente si possano configurare situazioni di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l'Azienda stessa;
 - h) astenersi dal chiedere o accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e salvo quelli d'uso, purché di modico valore;
 - i) garantire, per quanto nei suoi poteri e nei suoi obblighi, il massimo rispetto dei compiti di vigilanza, operatività e continuità dell'assistenza al paziente nell'arco delle 24 ore, nell'ambito delle funzioni assegnate al dirigente, nel rispetto dalla normativa contrattuale vigente e delle direttive ricevute;
 - j) assicurare la massima diligenza nella compilazione, tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche;
 - k) rispettare le norme di legge, contrattuali ed interne dell'Azienda in materia di espletamento dell'attività libero professionale;
 - l) rispettare le leggi vigenti in materia di attestazione di malattia e di certificazione per l'assenza per malattia;
 - m) qualora svolga attività di ricerca scientifica dovrà attenersi alle regole di comportamento di buona fede internazionalmente condivise dalla comunità scientifica e quindi dovrà evitare rigorosamente comportamenti fraudolenti volti ad alterare i risultati della ricerca di cui è responsabile al fine di conseguire un indebito vantaggio in termini di riconoscimento di pubblicazioni o ottenimento di finanziamenti;
 - n) rispettare gli obblighi stabiliti per il Lavoro a distanza.
4. Il dirigente è tenuto ad assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di segreto d'ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali, di trasparenza ed accesso all'attività amministrativa, di informazione all'utenza, di autocertificazione, di protezione degli infortuni e sicurezza sul lavoro, nonché di divieto di fumo.
5. In materia di incompatibilità, resta fermo quanto previsto dall'articolo 53 (Incompatibilità, cumulo di impieghi, incarichi) del d.lgs. n. 165/2001, anche con riferimento all'articolo 1, comma 60 e seguenti, della legge 23 dicembre 1996 n. 662 (Misure di razionalizzazione della finanza pubblica).

Articolo 4 **Sanzioni disciplinari**

1. Le violazioni, da parte dei dirigenti, degli obblighi di cui al presente Regolamento danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:
censura scritta;
multa da 200 a 500 euro;
sospensione dal servizio e con privazione retribuzione fino ad un massimo di 6 mesi;
licenziamento con preavviso;
licenziamento senza preavviso.
2. Sono altresì previste, dal D. Lgs. 165/2001, le seguenti sanzioni disciplinari:
- a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di quindici giorni, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 7 (condotta omissiva/ostativa e/o reticente in un procedimento disciplinare);
 - b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino a un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 1 (condotte pregiudizievoli per l'Azienda);
 - c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 3 (mancato esercizio o decadenza azione disciplinare senza giustificato motivo);
3. Per le forme e i termini del procedimento disciplinare trovano applicazione le previsioni dell'art. 55 bis del D. Lgs. 165/2001.
4. Il procedimento disciplinare viene svolto dall'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ai sensi

dell'art. 55 –bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001.

5. Nei casi stabiliti dall'art. 55, comma 4, del D. Lgs. 165/2001 (omissione, reticenza, mancato esercizio o decadenza nel procedimento disciplinare), il soggetto competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare è il Direttore Generale o chi da lui delegato.

6. Nell'ambito del procedimento disciplinare previsto dall'art. 55-bis del D. Lgs. 165/2001 la contestazione dell'addebito deve essere specifica e tempestiva, nel rispetto dei termini temporali previsti dalla legge, nonché contenere l'esposizione chiara e puntuale dei fatti in concreto verificatisi, al fine di rendere edotto tempestivamente il dirigente degli elementi a lui addebitati e consentire allo stesso di esercitare il diritto di difesa.

7. Non può tenersi conto, ai fini di altro procedimento disciplinare, delle sanzioni disciplinari, decorsi due anni dalla loro applicazione.

8. I provvedimenti cui al presente articolo non sollevano il dirigente da eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso, compresa la responsabilità dirigenziale, la quale verrà accertata nelle forme previste dal sistema di valutazione.

9. Resta in ogni caso fermo quanto previsto dall'art. 55 quater del D. Lgs. 165/2001.

Articolo 5

Criteri generali di individuazione delle infrazioni e delle sanzioni

1. L'Azienda è tenuta al rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza. A tale fine sono fissati i seguenti criteri generali riguardo al tipo e all'entità di ciascuna delle sanzioni:
 - a) l'intenzionalità del comportamento;
 - b) il grado di negligenza dimostrata, tenuto anche conto della prevedibilità dell'evento;
 - c) la rilevanza della infrazione e dell'inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;
 - d) le responsabilità connesse con l'incarico dirigenziale ricoperto, nonché con la gravità della lesione del prestigio dell'Azienda;
 - e) l'entità del danno provocato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;
 - f) l'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dirigente o al concorso di più persone nella violazione.
2. La recidiva nelle mancanze previste nei successivi articoli 6, 7, 8, 9, 10 (censura, multa, e casi di sospensione dal servizio) già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità e diversa tipologia tra quelle individuate nell'ambito del presente regolamento.
3. Al dirigente 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.

Articolo 6

Censura scritta e multa da 200 a 500 euro

1. La sanzione disciplinare dal minimo della censura scritta fino alla multa da € 200 a € 500 si applica nei seguenti casi:
 - a) inosservanza della normativa contrattuale e legislativa vigente, nonché delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché di presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato ove non ricorrano le fattispecie di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera a) del d. lgs. 165/2001².

² Falsa attestazione della presenza in servizio mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia.

- b) condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso i componenti della direzione aziendale, gli altri dirigenti, i dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
 - c) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
 - d) comportamento negligente nella compilazione, tenuta, controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche;
 - e) violazione dell'obbligo di comunicare tempestivamente all'Azienda di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale quando per la particolare natura dei reati contestati al dirigente si possono configurare situazioni di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l'Azienda stessa;
 - f) inosservanza degli obblighi previsti in materia di prevenzione degli infortuni o di sicurezza del lavoro, nonché del divieto di fumo, anche se non ne sia derivato danno o disservizio per l'Azienda o per gli utenti;
 - g) violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme di legge e regolamentari ai sensi dell'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni, anche se non ne sia derivato danno all'Azienda;
4. L'importo delle multe sarà introitato nel bilancio dell'Azienda ed è destinato alle attività relative alla sicurezza del personale sanitario.
5. Per gli specialisti ambulatoriali interni, veterinari e professionisti sanitari ambulatoriali, per i Medici di Medicina Generale e per i Pediatri di libera scelta si rimanda alle sanzioni di cui ai rispettivi AA.CC.NN.

Articolo 7
Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione
fino ad un massimo di 15 giorni

1. La sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dirigente, si applica nei casi in cui un dirigente, che sia venuto a conoscenza, per ragioni di ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso presso l'Azienda o altra amministrazione, rifiuti, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente ovvero renda dichiarazioni false o reticenti ai sensi dell'articolo 55 bis, comma 7, del d.lgs. 165/2001.

Articolo 8
Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi

1. In caso di mancato esercizio o di decadenza dell'azione disciplinare, dovuti alla omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'art. 55 bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare si applica, ai sensi dell'articolo 55 sexies, comma 3, del d.lgs. 165/2001, la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi. Salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'art. 55-quater, comma 1, lett. f-ter) comma 3-quinquies. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'art. 21 del D. Lgs. 165/2001.
2. La medesima sanzione di cui al comma 1 si applica in caso di inosservanza da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, delle disposizioni dell'articolo 55 septies (controlli sulle assenze) del d.lgs. 165/2001, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche (articolo 55 septies, comma 6, del d.lgs. /2001).

Articolo 9
Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione
da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi

- I. La condanna dell'Azienda al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del dirigente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, comporta comunque la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi, in proporzione all'entità del risarcimento, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare (articolo 55 sexies, comma I, D.lgs 165/2001).

Articolo 10
Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione
da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di sei mesi

- I. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di sei mesi si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'articolo 5, nei casi di:
- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste agli articoli 6, 7, 8 e 9 oppure quando le mancanze previste dai medesimi articoli sono caratterizzate da una particolare gravità;
 - b) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico oppure nei confronti dell'Azienda o dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti o dei dipendenti ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
 - c) manifestazioni offensive nei confronti dell'Azienda o dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti, dei dipendenti o di terzi, salvo che non siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'articolo I della legge 20 maggio 1970, n. 300;
 - d) tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità da parte del personale dirigente, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'articolo 8, comma I, (mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare);
 - e) assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso salvo che non ricorra la fattispecie di licenziamento con preavviso prevista dal successivo articolo II, comma I, lettera a); in tale caso l'entità della sanzione è determinata in relazione ai seguenti criteri:
 - durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio;
 - disservizio determinatosi;
 - gravità della violazione degli obblighi del dirigente;
 - eventuali danni causati all'Azienda, agli utenti o ai terzi;
 - f) occultamento da parte del dirigente di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'amministrazione o ad esso affidati;
 - g) mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti dell'Azienda in materia di espletamento di attività libero professionale;
 - h) comportamenti omissivi o mancato rispetto dei compiti di vigilanza, operatività e continuità dell'assistenza al paziente, nell'arco delle 24 ore e nell'ambito delle funzioni assegnate e nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
 - i) comportamento negligente od omissivo nella compilazione, tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche da cui sia derivato un danno per l'Azienda o parti terze;
 - j) inosservanza degli obblighi a lui ascrivibili in merito alla certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia;
 - k) qualsiasi comportamento negligente, dal quale sia derivato grave danno all'Azienda o a terzi, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 55-sexies, comma 7, del d.lgs 165/2001;
 - l) atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;
 - m) atti, comportamenti o molestie lesivi della dignità della persona;
 - n) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista la gravità e reiterazione;
 - o) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale in applicazione dell'art. 55 quinquies comma 3bis del D. Lgs. 165/2001;
 - p) ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza in applicazione dell'art. 55 quinquies comma 3bis del D. Lgs.

165/2001.

2. Nei casi di sospensione di cui al presente articolo, l'Azienda, in relazione a documentate esigenze organizzative e funzionali dirette a garantire la continuità dei servizi, può differire, per un massimo di 30 giorni, rispetto alla conclusione del procedimento disciplinare, la data di esecuzione della sanzione.

Articolo 11

Licenziamento disciplinare con o senza preavviso

1. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso, fatta salva la disciplina in materia di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, si applica nei seguenti casi:
 - a) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'Azienda;
 - b) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Amministrazione per motivate esigenze di servizio;
 - c) gravi e reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'art. 54, comma 3 (mancata attuazione Piano prevenzione della corruzione);
 - d) commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'art. 55-sexies, comma 3 (mancato esercizio o decadenza azione disciplinare);
 - e) la reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore ad un anno nell'arco di un biennio;
 - f) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'art. 3, comma 5-bis, del D. Lgs. 150/2009;
 - g) recidiva nel biennio di una delle mancanze previste agli articoli 6, 7, 8, 9 e 10, anche se di diversa natura, nonché quando le mancanze di cui agli articoli sopracitati siano caratterizzate da una particolare gravità;
 - h) mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti dell'Azienda in materia di espletamento di attività libero professionale, ove ne sia seguito grave conflitto di interessi o una forma di concorrenza sleale nei confronti dell'Azienda stessa;
 - i) nei casi di cui al comma 3-bis dell'art. 55 quater (falsa attestazione della presenza in servizio), per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo prevista nell'ipotesi di cui all'art. 55 quater, c. 3 quinquies del D. Lgs. 165/2001;
 - l) la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art. 16 comma 2 secondo e terzo periodo del DPR 62/2013 (accettazione regali, compensi o altre utilità);
 - m) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità.
2. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica nei seguenti casi:

- a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;
- b) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
- c) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
- d) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;
- e) gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare, di cui all'articolo 23 (Sospensione cautelare in caso di procedimento penale), fatto salvo quanto previsto all'articolo 24 (Rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare);
- f) condanna, anche non passata in giudicato, per i seguenti delitti:
 - l) per i delitti indicati dall'art. 7, comma 1 e 8, comma 1, del D. Lgs. n. 235/2012 (cause ostative alla candidatura e sospensione e decadenza del diritto)³;

³ **Art. 7 Incandidabilità alle elezioni regionali** 1. Non possono essere candidati alle elezioni regionali, e non possono comunque ricoprire le cariche di presidente della giunta regionale, assessore e consigliere regionale, amministratore e componente degli organi comunque denominati delle unità sanitarie locali: a) coloro che hanno riportato condanna definitiva per il delitto previsto dall'articolo 416-bis del codice penale o per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope di cui all'articolo 74 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, o per un delitto di cui all'articolo 73 del citato testo unico, concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonchè, nei casi in cui sia inflitta la pena della reclusione non inferiore ad un anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati; b) coloro che hanno riportato condanne definitive per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 51, commi 3-bis e 3-quater, del codice di procedura penale, diversi da quelli indicati alla lettera a); c) coloro che hanno riportato condanna definitiva per i delitti, consumati o tentati, previsti dagli articoli 314, 316, 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, primo comma, 320, 321, 322, 322-bis, 323, 325, 326, 331, secondo comma, 334, 346-bis del codice penale; d) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva alla pena della reclusione complessivamente superiore a sei mesi per uno o più delitti commessi con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio diversi da quelli indicati alla lettera c); e) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per delitto non colposo; f) coloro nei cui confronti il tribunale ha applicato, con provvedimento definitivo, una misura di prevenzione, in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a) e b), del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.

2. Le disposizioni previste dal comma 1 si applicano a qualsiasi altro incarico con riferimento al quale l'elezione o la nomina è di competenza del consiglio regionale, della giunta regionale, dei rispettivi presidenti e degli assessori regionali.

3. L'eventuale elezione o nomina di coloro che si trovano nelle condizioni di cui al comma 1 è nulla. L'organo che ha deliberato la nomina o la convalida dell'elezione è tenuto a revocarla non appena venuto a conoscenza dell'esistenza delle condizioni stesse.

Art. 8 Sospensione e decadenza di diritto per incandidabilità alle cariche regionali 1. Sono sospesi di diritto dalle cariche indicate all'articolo 7, comma 1:

- a) coloro che hanno riportato una condanna non definitiva per uno dei delitti indicati all'articolo 7, comma 1, lettera a), b), e c);
- b) coloro che, con sentenza di primo grado, confermata in appello per la stessa imputazione, hanno riportato una condanna ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per un delitto non colposo, dopo l'elezione o la nomina;
- c) coloro nei cui confronti l'autorità giudiziaria ha applicato, con provvedimento non definitivo, una misura di prevenzione in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a) e b), del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.

2. La sospensione di diritto consegue, altresì, quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli articoli 284, 285 e 286 del codice di procedura penale nonchè di cui all'articolo 283, comma 1, del codice di procedura penale, quando il divieto di dimora riguarda la sede dove si svolge il mandato elettorale.

3. Nel periodo di sospensione i soggetti sospesi, fatte salve le diverse specifiche discipline regionali, non sono computati al fine della verifica del numero legale, nè per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata. La sospensione cessa di diritto di produrre effetti decorsi diciotto mesi. La cessazione non opera, tuttavia, se entro il termine di cui al precedente periodo l'impugnazione in punto di responsabilità è rigettata anche con sentenza non definitiva. In quest'ultima ipotesi la sospensione cessa di produrre effetti decorso il termine di dodici mesi dalla sentenza di rigetto.

4. A cura della cancelleria del tribunale o della segreteria del pubblico ministero i provvedimenti giudiziari che comportano la sospensione ai sensi del comma 1 sono comunicati al prefetto del capoluogo della Regione che ne dà immediata comunicazione al Presidente del Consiglio dei Ministri il quale, sentiti il Ministro per gli affari regionali e il Ministro dell'interno, adotta il provvedimento che accerta la sospensione. Tale provvedimento è notificato, a cura del prefetto del capoluogo della Regione, al

- 2) per i delitti indicati dall'art. 12, commi 1, 2 e 3 della L. 3/2018 (esercizio abusivo della professione);
- 3) quando alla condanna consegue comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- 2) gravi delitti commessi in servizio;
- 3) delitti previsti dall'articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97⁴;
- g) atti e comportamenti non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti, seppur estranei alla prestazione lavorativa, posti in essere, anche nei confronti di terzo, di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, ai sensi dell'articolo 2119 (Recesso per giusta causa) del codice civile.

Articolo 12

Fattispecie non espressamente disciplinate

- I. Le mancanze non espressamente previste negli articoli 6, 7, 8, 9, 10 e 11 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui all'articolo 5, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei dirigenti di cui all'articolo 3 (Obblighi del dirigente), nonché, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dagli articoli precedenti.

TITOLO II

L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Articolo 13

Ufficio per i procedimenti disciplinari - composizione, attribuzioni

- I. Ai sensi dell'art. 55-bis, 4° comma del D. Lgs. 165/2001⁵ tutte le fasi del procedimento disciplinare devono essere svolte esclusivamente dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari il quale è anche l'Ufficio

competente consiglio regionale per l'adozione dei conseguenti adempimenti di legge. Per la regione siciliana e la regione Valle d'Aosta le competenze di cui al presente articolo sono esercitate, rispettivamente, dal commissario dello Stato e dal presidente della commissione di coordinamento; per le province autonome di Trento e di Bolzano sono esercitate dai rispettivi commissari del Governo. Per la durata della sospensione al consigliere regionale spetta un assegno pari all'indennità di carica ridotta di una percentuale fissata con legge regionale.

5. La sospensione cessa nel caso in cui nei confronti dell'interessato venga meno l'efficacia della misura coercitiva di cui al comma 1, ovvero venga emessa sentenza, anche se non passata in giudicato, di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione o provvedimento di revoca della misura di prevenzione o sentenza di annullamento ancorché con rinvio. In tal caso la sentenza o il provvedimento di revoca devono essere pubblicati nell'albo pretorio e comunicati alla prima adunanza dell'organo che ha proceduto all'elezione, alla convalida dell'elezione o alla nomina.

6. Chi ricopre una delle cariche indicate all'articolo 7, comma 1, decade da essa di diritto dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento che applica la misura di prevenzione.

⁴ Articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97:

I. Salva l'applicazione della sospensione dal servizio in conformità a quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.

⁵ Art. 55-bis, comma 4 del D. Lgs. 165/2001

4. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55 quater, commi 3-bis e 3-ter, per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno venti

competente alla irrogazione delle relative sanzioni, fatte salve esclusivamente le ipotesi di cui all'art. 55-bis, comma 7 (rifiuto di collaborare e dichiarazioni false o reticenti) e dall'art. 55-sexies, comma 3 (omissione, ritardo, sottovalutazione o infondatezza dell'azione disciplinare) in cui le determinazioni conclusive dei relativi procedimenti disciplinari sono adottate dal dirigente generale ex art. 55, comma 4, D.Lgs. 165/2001 ⁶.

2. Le disposizioni di legge di cui agli articoli da 55 a 55-octies del D.Lgs. 165/2001 costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1339 e 1419, secondo comma, c.c., per cui rispetto ai fatti disciplinarmente rilevanti le richiamate norme non possono essere derogate ad opera della disciplina contrattuale ove difforme.
3. L' U.P.D. è composto da tre membri titolari e un membro supplente per ciascun titolare, di cui uno con funzioni di presidente, individuati dal legale rappresentante dell'Azienda, con apposito atto deliberativo, tra i dirigenti in servizio presso l'Azienda stessa.
In caso di procedimento disciplinare riguardante lo specialista ambulatoriale, il veterinario o il professionista a convenzione un componente dell'UPD è sostituito da un componente in rapporto di convenzionamento col SSN, per effetto di quanto stabilito dall'art. 39, comma 5, lett. b) dell'ACN - Specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali.
In caso di procedimento disciplinare riguardante il medico pediatra di libera scelta un componente dell'UPD è sostituito da un componente in rapporto di convenzionamento col SSN, per effetto di quanto stabilito dall'art. 24, comma 3 dell'ACN – Medici Pediatri di Libera Scelta.
In caso di procedimento disciplinare riguardante il medico di medicina generale un componente dell'UPD è sostituito da un componente in rapporto di convenzionamento col SSN, per effetto di quanto stabilito dall'art. 25, comma 3 dell'ACN – Medici di Medicina Generale.
4. Non possono essere nominati componenti dell'U.P.D. dirigenti che ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o di associazioni professionali.
5. Le attività di segreteria dell'U.P.D. sono svolte da funzionari amministrativi, designati dal legale rappresentante dell'Azienda.
6. Nell'espletamento delle proprie funzioni, l'U.P.D. dispone di pieni poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze e assunzione di qualsiasi mezzo di prova. Nella valutazione degli addebiti relativi alla violazione di obblighi specifici propri della qualifica e del profilo di appartenenza di cui all'articolo 2, comma 3, lettere i), j), k), l), m), l'U.P.D. si avvale dell'apporto di professionalità mediche, sanitarie, professionali, individuate dall'Ufficio. Ove lo ritenga opportuno, l'U.P.D. può avvalersi, inoltre, della collaborazione di consulenti tecnici, individuati fra i dipendenti dell'Azienda, ovvero, qualora in tale ambito non si rinvenissero le necessarie professionalità e competenze, anche fra esperti esterni all'Amministrazione. Può altresì acquisire dalle altre amministrazioni pubbliche

giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Salvo quanto previsto dall'articolo 54 bis, comma 4, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'ufficio competente di ogni amministrazione, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.

⁶ Art. 55, comma 4 D.Lgs. 165/2001

Fermo quanto previsto nell'articolo 21, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi degli articoli 55 bis, comma 7, e 55 sexies, comma 3, si applicano, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto articolo 55 bis, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal dirigente generale o titolare di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 3.

documentazione e informazioni rilevanti per la definizione del procedimento. Tale attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

7. Il personale che svolge le funzioni di segreteria dell'U.P.D., partecipa alle riunioni dell'U.P.D. senza diritto di voto, e svolge, tra gli altri, i seguenti compiti:
 - provvede alla convocazione dell'U.P.D. nella data concordata dall'Ufficio;
 - cura le procedure di sostituzione dei componenti, in caso di loro assenza o impedimento;
 - redige il verbale di ogni seduta e lo sottoscrive unitamente al Presidente ed ai Componenti;
 - su indicazione del Presidente dell'UPD può svolgere attività istruttorie o altre attività proprie dell'Ufficio;
 - cura la corrispondenza in entrata ed uscita nonché la regolare protocollazione delle comunicazioni ed il rispetto delle notifiche da effettuare nei procedimenti;
 - predispone, cura e custodisce i fascicoli dei procedimenti agli atti dell'U.P.D.;
 - supporta ed assiste gli istanti nei procedimenti di accesso agli atti dell'Ufficio;
 - provvede agli adempimenti relativi al debito informativo nei confronti del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Articolo 14 **Astensione e Ricusazione**

1. I componenti dell'UPD hanno l'obbligo di astenersi dal trattare vicende in cui siano coinvolti propri parenti e affini fino al quarto grado; in particolare hanno l'obbligo di astenersi nei seguenti casi: se hanno un interesse nel procedimento o se il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare è loro debitore, del coniuge o dei figli, se hanno manifestato il proprio parere sull'oggetto del procedimento fuori dall'esercizio delle proprie funzioni ovvero nell'esercizio delle proprie funzioni nel caso in cui debbano successivamente rivestire il ruolo dell'U.P.D. nel medesimo procedimento, se vi è inimicizia grave fra loro o i loro prossimi congiunti ed il lavoratore sottoposto a procedimento disciplinare, se qualcuno dei propri parenti o affini entro il quarto grado sono parte offesa e/o lesa dall'infrazione disciplinare ovvero ne sono gli autori (art. 6 Codice di Comportamento dei dipendenti delle PPAA) e s.m.i..
2. In tutti i casi di astensione di cui al comma 1, per l'U.P.D. subentra il componente supplente e nell'ipotesi di astensione da parte del responsabile della struttura cui il dipendente afferisce, il procedimento viene assegnato alla competenza dell'U.P.D.
3. E' ammessa l'istanza di ricusazione del titolare dell'azione disciplinare che abbia avviato il procedimento disciplinare a carico del dipendente in violazione del comma che precede.
4. L'istanza di ricusazione deve essere formulata dall'interessato al presidente dell'U.P.D. e nel caso in cui si richieda la ricusazione di quest'ultimo al Direttore Generale. Costoro decidono con provvedimento motivato sull'istanza, senza particolari formalità, previo esame della fondatezza o meno dei motivi addotti da valutare nel merito. La decisione deve essere comunicata a tutti i soggetti coinvolti.
5. Se l'istanza di ricusazione viene accolta, unitamente al provvedimento di accoglimento, vengono nominati coloro che dovranno esercitare, nella fattispecie, l'azione disciplinare. In caso di rigetto viene disposta la prosecuzione del procedimento con salvezza dei termini perentori.
6. In nessun caso può aversi identificazione tra Responsabile di struttura che ha effettuato la segnalazione all'U.P.D. e componente di quest'ultimo. In tale ipotesi, oltre che in caso di impedimento dei componenti dell'U.P.D. o di conflitto di interessi ed incompatibilità nei confronti del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare, subentra il componente supplente.

TITOLO III

IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Articolo 15

Procedimento disciplinare per i dirigenti innanzi all'Ufficio per i procedimenti disciplinari

1. Il dirigente competente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.
2. L'UPD, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede all'invio della contestazione scritta dell'addebito nelle forme di cui all'art. 24 e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. La contestazione dell'addebito al dirigente deve essere specifica e tempestiva, nonché contenere l'esposizione chiara e puntuale dei fatti in concreto verificatisi, al fine di rendere edotto il dirigente degli elementi a lui addebitati e consentire allo stesso di esercitare il diritto alla difesa.
3. Qualora non intenda presentarsi, il dirigente convocato può inviare, entro il termine stesso, una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di inviare memorie scritte, formulare motivata istanza di rinvio del termine medesimo per l'esercizio della sua difesa una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Il dirigente convocato può farsi assistere, per il contraddittorio, da un proprio procuratore o rappresentante sindacale a cui conferisca mandato. Salvo quanto previsto dall'art. 54-bis, comma 4 del D. Lgs. 165/2001 il Dirigente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.
4. Ai fini dell'istruttoria, l'UPD può acquisire dalle altre amministrazioni pubbliche, documentazione o informazioni rilevanti per la definizione del procedimento.
5. Entro 5 giorni dall'audizione del dirigente può essere attivata, laddove vi siano i presupposti, ai sensi dell'articolo 17 del presente Regolamento, la procedura di conciliazione, con sospensione del procedimento disciplinare in corso.
6. L'UPD conclude il procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro 120 giorni, dalla contestazione formale dell'addebito, fatta salva l'eventuale sospensione del procedimento di cui al successivo articolo 21 (Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale).
7. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater del D. Lgs. 165/2001, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dell'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. La violazione dei termini stabiliti nei commi 2 e 6 del presente articolo comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dirigente, dall'esercizio del diritto di difesa.

Articolo 16

Procedimento disciplinare per i dirigenti apicali

1. L'attivazione dei procedimenti disciplinari presso l'UPD nei confronti dei dirigenti apicali è effettuata:
 - dal legale rappresentante dell'Azienda, per i dirigenti responsabili delle strutture in staff da lui direttamente dipendenti;
 - dal direttore del dipartimento per i dirigenti responsabili delle strutture afferenti;
 - dal direttore sanitario per i dirigenti responsabili delle strutture da lui direttamente dipendenti;
2. I soggetti di cui al comma 1 informano senza indugio l'UPD del fatto di cui sono venuti a conoscenza. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari è competente per l'irrogazione di tutte le sanzioni previste dal presente regolamento.

Articolo 17

Determinazione concordata della sanzione (procedura conciliativa)

1. L'U.P.D. ed il dirigente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge, i contratti collettivi e il presente regolamento prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso. La procedura conciliativa non ha natura obbligatoria.
2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.
3. L'U.P.D. o il dirigente sottoposto al procedimento disciplinare possono proporre all'altra parte l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, entro il termine di cinque giorni successivi alla audizione del dirigente per il contraddittorio a sua difesa. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il predetto termine comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare. I termini riprendono il loro decorso in caso di conclusione con esito negativo della procedura conciliativa. La proposta dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari o del dirigente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del D. Lgs. 165/2001.
4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
5. La disponibilità della controparte ad accettare la proposta di procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della stessa. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, il decorso dei termini del procedimento disciplinare riprende dalla data di ricezione da parte della controparte della predetta comunicazione. La mancata accettazione della proposta comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
6. Ove la proposta sia accettata, l'U.P.D. convoca nei tre giorni successivi il dirigente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.
7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'U.P.D. e dal dirigente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall' U.P.D..
8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare.
9. La procedura conciliativa deve concludersi, in ogni caso, entro il termine di trenta giorni dall'attivazione della stessa e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta l'estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.
10. La proposta dell'autorità disciplinare o del dirigente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità di cui all'articolo 26.

Articolo 18

Conclusione del procedimento disciplinare in caso di trasferimento o dimissioni del dirigente

1. Il procedimento disciplinare deve essere avviato o concluso anche in caso di trasferimento, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica e la sanzione è applicata presso quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'U.P.D. che abbia in carico gli atti provvede a trasmetterli tempestivamente all'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento è interrotto e riprende con decorrenza di nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento a far data dalla ricezione degli atti da parte del nuovo ufficio. Se l'amministrazione di provenienza viene a conoscenza

dell'illecito in data successiva al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti disciplinarmente rilevanti all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione di detta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.

La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

2. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55 – quater del D. Lgs. 165/2001, fatta salva la responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dell'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto,
3. risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento, fatto salvo quanto previsto dall'art. 55 – quater, commi 3 bis e 3 ter del D. Lgs. 165/2001 ⁷.

Articolo 19

Comunicazione della decisione finale del procedimento disciplinare

1. Della decisione finale del procedimento disciplinare - in termini di irrogazione di una sanzione o di archiviazione - è data tempestiva e contestuale comunicazione da parte della competente autorità disciplinare ai seguenti soggetti:
 - al dirigente interessato, con le modalità stabilite dall'articolo 24;
 - alle Strutture deputate alla Gestione delle Risorse Umane e del Trattamento Economico per gli adempimenti di competenza, anche al fine di provvedere, in ogni caso, all'inserimento nel fascicolo personale del dipendente interessato di estratto della documentazione relativa al procedimento concluso;
 - al responsabile della struttura di appartenenza del dirigente;
 - alla Direzione Aziendale nei casi di licenziamento.

Articolo 20

Sospensione cautelare del dirigente in caso di procedimento disciplinare

1. Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55 quater comma 3 bis del D. Lgs. 165/2001 l'Azienda, qualora ritenga necessario espletare ulteriori accertamenti su fatti addebitati al

⁷**Articolo 55-bis del D. Lgs. 165/2001**

Comma 8: "In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'ufficio per i procedimenti disciplinari che abbia in carico gli atti provvede alla tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente."

Comma 9: "La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro".

dirigente, in concomitanza con la contestazione e previa puntuale informazione al dirigente stesso, può disporre la sospensione dal lavoro del medesimo, per un periodo non superiore a trenta giorni, con la corresponsione del trattamento economico complessivo in godimento. Tale periodo può essere prorogato a sessanta giorni nei casi di particolare gravità e complessità.

- 2 Qualora il procedimento disciplinare si concluda con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.
- 3 Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Articolo 21

Sospensione cautelare del dirigente in corso di procedimento penale

- 1 Il dirigente sottoposto a misura restrittiva della libertà personale o da provvedimenti giudiziari inibitori che impediscono la prestazione lavorativa, è obbligatoriamente sospeso dal servizio, con sospensione dell'incarico dirigenziale conferito e privazione della retribuzione, per tutta la durata dello stato di restrizione della libertà, salvo che l'Azienda non proceda direttamente al licenziamento, con o senza preavviso.
2. Nei casi di maggiore gravità per i quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori alla sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, il dirigente può essere sospeso in via cautelare dal servizio con privazione della retribuzione e con sospensione dall'incarico, secondo quanto previsto dall'articolo 55-ter⁸ del d.lgs 165/2001. Tale facoltà può essere esercitata anche qualora il dirigente venga sottoposto a procedimento penale senza che sia stata comminata la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata. In tal caso il procedimento disciplinare può essere proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale, ovvero sospeso fino al termine di quello penale, qualora l'istruttoria sia particolarmente complessa o qualora, all'esito dell'istruttoria, l'UPD non disponga di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione. Per le infrazioni di minore gravità per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni non è ammessa la sospensione del procedimento.

⁸ **Art. 55-ter. Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale**

1. 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. Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, fatto salvo quanto previsto al comma 3, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.

2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitato al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.

4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice, all'amministrazione di appartenenza del dipendente, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'art. 55-bis con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'ufficio procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'art. 653, commi 1 e 1-bis, del codice di procedura penale.

3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dirigente in presenza dei casi già previsti dagli articoli 7, comma 1 e 8, comma 1 del D. Lgs. 235/2012⁹;
4. E' fatta salva l'applicazione della sanzione del licenziamento senza preavviso di cui al precedente articolo 11, comma 2, qualora l'Azienda non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'articolo 55-ter del D. lgs. 165/2001 e dell'articolo 22 del presente Regolamento.
5. Nel caso dei delitti previsti all'articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n.97¹⁰, trova applicazione la disciplina ivi stabilita.
6. Per i delitti di cui al comma 5, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'articolo 4, comma 1, della legge n. 97/2001¹¹.
7. E' fatta salva l'applicazione delle ipotesi di licenziamento senza preavviso di cui al precedente articolo 11, comma 2, qualora l'Azienda non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, come previsto all'articolo 24.
8. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica, comunque, quanto previsto dall'articolo 55 ter del d.lgs. n. 165/2001, comma 1, ultimo periodo¹².
9. Ove l'Azienda intenda procedere all'applicazione della sanzione del licenziamento senza preavviso di cui al precedente articolo 11, comma 2, la sospensione del dirigente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, essa è revocata ed il dirigente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione del licenziamento senza preavviso di cui al precedente articolo 11, comma 2, l'Azienda ritenga che la permanenza in servizio del dirigente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'Azienda stessa. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale.
10. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso, fino all'esito del procedimento penale, tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso la possibilità di ripresa del procedimento disciplinare per cessazione di motivi che ne avevano determinato la sospensione, ai fini dell'applicabilità degli articoli 4,5,6,7,8,9,10,11,12 del presente Regolamento.
11. Al dirigente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità alimentare pari al 50% dello stipendio tabellare, la retribuzione individuale di anzianità o il maturato economico annuo, ove spettante, e gli eventuali assegni familiari, qualora ne abbia titolo.
12. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso", quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di assegno alimentare verrà conguagliato con quanto dovuto al dirigente se fosse rimasto in servizio, tenendo conto anche della retribuzione di posizione in godimento all'atto della sospensione. Ove il procedimento disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi dell'articolo 22, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.
13. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, quanto corrisposto al dirigente precedentemente sospeso viene conguagliato con quanto dovuto se fosse stato in servizio, tenendo conto anche della retribuzione di posizione in godimento all'atto della sospensione. Dal conguaglio sono esclusi i periodi di sospensione obbligatoria e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

⁹ Vedi nota 4

¹⁰ Vedi nota 5

¹¹ **Articolo 4, comma 1, legge 27 marzo 2001, n. 97:** "Nel caso di condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, per alcuno dei delitti previsti dall'articolo 3, comma 1, i dipendenti indicati nello stesso articolo sono sospesi dal servizio."

¹² Vedi nota 10

Articolo 22

Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Nel caso di procedimento disciplinare che abbia, in tutto o in parte, ad oggetto fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni dell'articolo 55 ter del D.Lgs. n. 165/2001¹³
2. Nel caso di procedimento disciplinare sospeso ai sensi dell'articolo 55-ter del D.lgs 165/2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale, intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato non sussiste o non costituisce illecito penale o che l'imputato non l'ha commesso, l'UPD, nel rispetto delle previsioni dell'articolo 55 ter, comma 4, del D.lgs 165/2001, riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell'articolo 653, comma 1, del codice di procedura penale¹⁴. In questa ipotesi, ove nel procedimento penale sospeso, al dirigente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur non costituendo illeciti penali rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall'articolo 55-ter, comma 4, del D.lgs 165/2001.
3. Qualora il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento senza preavviso, e, successivamente, il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato non sussiste o non costituisce illecito penale, o che l'imputato non l'ha commesso, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi dell'articolo 55-ter, comma 2, del D.lgs 165/2001, il dirigente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio presso l'Azienda, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra sede, nonché all'affidamento di un incarico di valore equivalente a quello posseduto all'atto del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del dirigente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione.
4. Dalla data di riammissione a norma del comma precedente il dirigente ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente, nonché della retribuzione di posizione in godimento all'atto del licenziamento. In caso di premorienza, gli stessi compensi spettano al coniuge o al convivente superstite e ai figli.
5. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento, siano state contestate al dirigente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo le procedure previste dal presente regolamento.

Articolo 23

Reintegrazione del dirigente licenziato

1. L'Azienda, a domanda, reintegra in servizio, anche in soprannumero, il dirigente illegittimamente o ingiustificatamente licenziato dalla data della sentenza che ne ha dichiarato l'illegittimità o l'ingiustificatezza. Ai dirigenti spetta, inoltre, il trattamento economico di base che sarebbe stato corrisposto nel periodo di efficacia del licenziamento.
2. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 1, siano state contestate al dirigente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato il licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo le procedure previste dalle vigenti disposizioni.

¹³ Vedi nota 10

¹⁴

Articolo 653, comma 1, c.p.p. "La sentenza penale irrevocabile di assoluzione ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento che il fatto non sussiste o non costituisce illecito penale ovvero che l'imputato non lo ha commesso".

3. L'Azienda o il dirigente possono proporre all'altra parte, in sostituzione della reintegrazione nel posto di lavoro, il pagamento a favore del dirigente di un'indennità supplementare determinata, in relazione alla valutazione dei fatti e delle circostanze emerse, tra un minimo pari al corrispettivo del preavviso maturato, maggiorato dell'importo equivalente a due mensilità, ed un massimo pari al corrispettivo di ventiquattro mensilità secondo le condizioni e secondo i criteri stabiliti dal CC.NN.LL. del 19.12.2019.
4. Il dirigente che accetti l'indennità supplementare in luogo della reintegrazione non può successivamente adire l'autorità giudiziaria per ottenere la reintegrazione. In caso di pagamento dell'indennità supplementare, l'Azienda non può assumere altro dirigente nel posto precedentemente coperto dal dirigente cessato, per un periodo corrispondente al numero di mensilità riconosciute.
5. Il dirigente che abbia accettato l'indennità supplementare in luogo della reintegrazione, per un periodo pari ai mesi cui è correlata la determinazione dell'indennità supplementare e con decorrenza dalla sentenza definitiva che ha dichiarato la nullità o l'annullabilità del licenziamento, può avvalersi della disciplina di cui all'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 (passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse). Qualora si realizzi il trasferimento ad altra Azienda il dirigente ha diritto ad un numero di mensilità pari al solo periodo non lavorato.

NORME FINALI

Articolo 24

Modalità per le comunicazioni al dirigente

1. Ogni comunicazione al dirigente nell'ambito del procedimento disciplinare è effettuata tramite: posta elettronica certificata, nel caso in cui il dirigente dispone di idonea casella di posta; consegna a mano, con data e firma attestante la ricevuta; raccomandata con avviso di ricevimento, in alternativa all'uso della posta elettronica e della consegna a mano.
2. Il rifiuto a sottoscrivere per ricevuta le comunicazioni, debitamente documentato da funzionario preposto alla consegna, equivale ad ogni effetto quale avvenuta notifica;
3. Le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito possono essere effettuate tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione ovvero anche via fax o altro indirizzo di posta elettronica previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.

Articolo 25

Accesso agli atti del procedimento

1. Il dirigente ha diritto ad accedere agli atti istruttori del procedimento ai sensi delle disposizioni di cui alla legge n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni e del regolamento interno dell'Azienda. L'esercizio del diritto di accesso non comporta alcuna proroga dei termini previsti dagli articoli 15, 16 e 17.

Articolo 26

Impugnazione dei provvedimenti disciplinari

1. Le controversie in materia disciplinare sono devolute alla competenza del giudice ordinario.

Articolo 27

Pubblicità del Regolamento

1. Al presente regolamento è data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito web dell'Azienda

nonché sulla intranet aziendale. Tale pubblicità equivale a tutti gli effetti all'affissione all'ingresso della sede di lavoro.

Articolo 28

Norme applicabili

- I. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applica la normativa di legge nonché dei CC.CC.NN.LL. / AA.CC.NN. vigenti in materia.



ACCORDO COLLETTIVO NAZIONALE PER LA DISCIPLINA DEI RAPPORTI CON I MEDICI DI MEDICINA GENERALE AI SENSI DELL'ART. 8 DEL D.LGS. N. 502 DEL 1992 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI – TRIENNIO 2019-2021

In data 8 febbraio 2024, alle ore 13.30, ha avuto luogo l'incontro per la firma dell'Ipotesi di Accordo collettivo nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale ai sensi dell'articolo 8 del D.Lgs. n. 502 del 1992 e successive modificazioni ed integrazioni tra

la **SISAC** nella persona del Coordinatore dott. Marco Luca Caroli

firmato

E LE SEGUENTI ORGANIZZAZIONI SINDACALI:

FIMMG

firmato

SNAMI

firmato

SMI

firmato

FMT (AMMESSO CON RISERVA)

firmato

FEDERAZIONE CISL MEDICI (AMMESSO CON RISERVA)

firmato

ART. 25 – PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE.

1. I medici di medicina generale sono tenuti ad una condotta informata a principi di correttezza e rispetto e all'osservanza degli obblighi e dei compiti previsti dal presente Accordo e dagli Accordi Regionali e Aziendali. Non possono essere oggetto di contestazione a carico del medico le inosservanze derivanti da comportamenti omissivi, inadempienze di altri operatori o dell'Azienda.
2. Per le contestazioni relative a fatti di minore gravità per i quali sono previsti il richiamo verbale o il richiamo scritto è competente il Direttore del Distretto che, sentito il referente di AFT, procede a circostanziare il fatto al fine di valutare se proseguire o meno con la contestazione dell'addebito. Nel caso in cui il Direttore di Distretto ritenga che la contestazione da formulare sia relativa a fatti più gravi di quelli che comporterebbero il richiamo scritto, entro 20 (venti) giorni dalla notizia del fatto trasmette gli atti all'UPDC dandone contestuale comunicazione all'interessato.
3. Per le contestazioni relative a fatti di maggiore gravità di cui al seguente comma 7, lettera b) l'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari (UPD), istituito presso ciascuna Azienda, assume la denominazione di Ufficio per i Procedimenti Disciplinari del personale Convenzionato (UPDC) sostituendo un proprio componente con uno in rapporto di convenzionamento di cui al presente Accordo, nominato dal Direttore Generale su una terna di nominativi proposti dal Comitato Aziendale di cui all'articolo 12.
4. Nell'ambito del procedimento disciplinare, la contestazione dell'addebito deve essere specifica e tempestiva e riportare l'esposizione chiara e puntuale dei fatti, nel rispetto delle procedure di seguito indicate.

Nel corso dell'istruttoria, il Direttore del Distretto o l'UPDC possono acquisire ulteriori informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

Le comunicazioni al medico e l'accesso agli atti del procedimento avvengono come di seguito indicato:

- a) ogni comunicazione al medico, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata;
 - b) il medico ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento, salvo nei casi di atti sottratti all'accesso ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
 - c) la sanzione disciplinare deve essere adeguatamente motivata e notificata all'interessato.
5. Non può tenersi conto, ai fini di altro procedimento disciplinare, delle sanzioni disciplinari, decorsi due anni dalla loro irrogazione.
 6. In caso di più violazioni compiute con un'unica azione o omissione si applica la sanzione più grave. In caso di medico titolare di più rapporti convenzionali la sanzione riguarda il solo incarico nell'esercizio del quale si è verificata la violazione. Per gli incarichi del ruolo unico di assistenza primaria conferiti ai sensi del presente Accordo la sanzione riguarda l'intero incarico ad attività oraria e a ciclo di scelta.
 7. I modi e i tempi per l'avvio del procedimento e l'applicazione delle sanzioni sono i seguenti:

a) procedimento per il Direttore del Distretto:

- I. il Direttore del Distretto entro 15 (quindici) giorni dal momento in cui viene a conoscenza di comportamenti punibili con la sanzione di minor gravità, contesta per iscritto l'addebito al medico e lo convoca, con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore e/o di un rappresentante dell'Organizzazione Sindacale cui l'interessato aderisce o conferisce mandato;
- II. entro il termine fissato, il medico convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave od oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della propria difesa;
- III. in caso di differimento superiore a 10 (dieci) giorni dalla scadenza del preavviso, per impedimento del medico, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il rinvio del termine può essere concesso una volta sola nel corso del procedimento, fatto salvo particolari casi riconosciuti e certificati. Qualora il medico non produca alcuna controdeduzione scritta o non si presenti, il Direttore di Distretto dà corso, comunque, alla valutazione del caso;
- IV. il Direttore del Distretto conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro 60 (sessanta) giorni dalla contestazione dell'addebito;

b) procedimento per l'UPDC:

- I. l'UPDC con immediatezza, e comunque non oltre 30 (trenta) giorni decorrenti dal ricevimento della segnalazione da parte del Direttore del Distretto, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto comunicazione formale dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di propria competenza, sentito il Direttore di Distretto sul grado di gravità della violazione, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore e/o di un rappresentante dell'Organizzazione Sindacale cui l'interessato aderisce o conferisce mandato;
- II. in caso di grave od oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il medico può formulare istanza motivata di differimento dell'audizione a sua difesa con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Il rinvio del termine può essere concesso una sola volta nel corso del procedimento, fatto salvo particolari casi riconosciuti e certificati. Qualora il medico non produca alcuna controdeduzione scritta o non si presenti, l'UPDC dà corso comunque alla valutazione del caso;
- III. le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare sono assunte dal Direttore Generale entro 120 (centoventi) giorni dalla contestazione dell'addebito.
- IV. l'atto di contestazione e il provvedimento finale del procedimento, con allegata la relativa documentazione, compreso l'eventuale deliberato, sono inviate all'Ordine provinciale d'iscrizione del medico, ai fini di cui all'art. 8, comma 3, del D.L.vo n. 502/92 e s.m.i.

8. Nelle procedure di cui al presente articolo il Direttore di Distretto può essere sostituito dal Direttore di Dipartimento, se previsto dalla normativa regionale.
9. Le violazioni di cui al presente articolo danno luogo all'applicazione di sanzioni, avuto riguardo ai seguenti criteri:
 - intenzionalità del comportamento, negligenza, imprudenza, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
 - rilevanza della infrazione e dell'inosservanza delle disposizioni contrattuali;
 - disservizio provocato;
 - occasionalità o ripetitività dell'infrazione;
 - recidiva di sanzioni disciplinari nel biennio precedente.
10. Le violazioni di minore gravità danno luogo all'applicazione del richiamo verbale e, per il reiterarsi di infrazioni che hanno comportato il richiamo verbale, al richiamo scritto da parte del Direttore di Distretto.
11. Le violazioni di maggiore gravità danno luogo alle seguenti sanzioni da parte dell'UPDC:
 - a) sanzione pecuniaria, di importo non inferiore al 10% e non superiore al 20% della retribuzione corrisposta nel mese precedente, per la durata massima di cinque mesi per infrazioni gravi e per il reiterarsi di infrazioni che hanno comportato il richiamo scritto;
 - b) sospensione dall'incarico per durata non inferiore a 1 mese e non superiore a 6 mesi per infrazioni di maggior gravità rispetto alla lettera precedente e per recidiva di infrazioni che hanno comportato la riduzione del trattamento economico;
 - c) revoca dell'incarico con preavviso per infrazioni particolarmente gravi, per fatti illeciti di rilevanza penale e per recidiva di infrazioni che hanno comportato la sospensione dall'incarico. Comportano, in ogni caso, la revoca con preavviso le seguenti violazioni:
 - mancato rispetto delle norme contrattuali in materia di espletamento di attività libero professionale;
 - accertato e non dovuto pagamento, anche parziale, per prestazioni previste dagli Accordi rese ai propri assistiti o agli utenti;
 - mancato rispetto delle norme in tema di incompatibilità in costanza di incarico, ad esclusione della fattispecie prevista dall'articolo 24, comma 3, lettera e).
 - d) revoca dell'incarico senza preavviso per infrazioni relative agli obblighi deontologici, legali e convenzionali o per fatti illeciti di rilevanza penale, di gravità tale da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia con l'Azienda e da non consentire la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro.
12. Al medico non può essere conferito un nuovo incarico convenzionale ai sensi del presente ACN in caso di revoca dell'incarico convenzionale:
 - per condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;
 - per responsabilità penale, risultante da condanna passata in giudicato, per delitti commessi al di fuori dell'attività di medico convenzionato e non attinenti in via diretta al rapporto di

lavoro ma che per la loro specifica gravità non siano compatibili con la prosecuzione del suddetto rapporto;

- senza preavviso, di cui al comma 11, lettera d), salvo il venir meno dei presupposti di adozione del provvedimento stesso di revoca.

13. Negli altri casi di revoca, il medico può presentare nuova domanda di inclusione nella graduatoria regionale decorsi due anni dalla cessazione. Una nuova attribuzione dell'incarico può avvenire solo in un ambito differente da quello detenuto all'atto della revoca per motivi disciplinari.
14. Per le fattispecie di cui al comma 11, lettere c) e d), il procedimento prosegue anche in caso di sopravvenuta cessazione del rapporto di convenzionamento del medico con l'Azienda.
15. La violazione dei termini stabiliti nel presente articolo comporta, nel caso in cui la responsabilità sia dell'Azienda, la decadenza dall'azione disciplinare e, nel caso in cui la responsabilità sia del medico di medicina generale, la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.
16. Per quanto non previsto dal presente articolo si applicano le disposizioni del Codice di Procedura Civile.



**ACCORDO COLLETTIVO NAZIONALE PER
LA DISCIPLINA DEI RAPPORTI CON I
MEDICI PEDIATRI DI LIBERA SCELTA AI
SENSI DELL'ART. 8 DEL D.LGS. N. 502
DEL 1992 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED
INTEGRAZIONI –
TRIENNIO 2019-2021**

In data 21 maggio 2024 alle ore 16:00 ha avuto luogo l'incontro per la firma dell'Ipotesi di Accordo collettivo nazionale per la disciplina dei rapporti con i pediatri di libera scelta ai sensi dell'articolo 8 del d.lgs., n. 502 del 1992 e successive modificazioni ed integrazioni tra

la **SISAC** nella persona del Coordinatore dott. Marco Luca Caroli

firmato

e le seguenti Organizzazioni Sindacali:

FIMP

firmato

SIMPEF

firmato

FEDERAZIONE CIPE-SISPE-SINSPE

firmato

ART. 24 – PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE.

1. I pediatri di libera scelta sono tenuti a comportamenti adeguati al proprio ruolo, a una condotta informata a principi di correttezza e rispetto di quanto previsto dall'Allegato 6 – Codice di comportamento del pediatra di libera scelta e all'osservanza degli obblighi e dei compiti previsti dal presente Accordo e dagli Accordi Regionali e Aziendali. Le contestazioni ai suddetti comportamenti avviano il procedimento disciplinare. Non possono essere oggetto di contestazione a carico del pediatra le inosservanze derivanti da comportamenti omissivi, inadempienze di altri operatori o dell'Azienda.
2. Per le contestazioni relative a fatti di minore gravità per i quali sono previsti il richiamo verbale o il richiamo scritto è competente il Direttore del Distretto, il quale, sentito preliminarmente all'avvio del procedimento il referente di AFT e, ove necessario, il pediatra, procede a circostanziare il fatto al fine di valutare se proseguire o meno con la contestazione dell'addebito. Nel caso in cui il Direttore di Distretto ritenga che la contestazione da formulare sia relativa a fatti più gravi di quelli che comporterebbero il richiamo scritto, entro 20 (venti) giorni dalla notizia del fatto, trasmette gli atti all'UPDC dandone contestuale comunicazione all'interessato.
3. Per le contestazioni relative a fatti di maggiore gravità di cui al seguente comma 7, lettera b) l'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari (UPD), istituito presso ciascuna Azienda, assume la denominazione di Ufficio per i Procedimenti Disciplinari del personale Convenzionato (UPDC) sostituendo un proprio componente con uno in rapporto di convenzionamento di cui al presente Accordo, nominato dal Direttore Generale su una terna di nominativi proposti dal Comitato aziendale di cui all'articolo 12.
4. Nell'ambito del procedimento disciplinare, la contestazione dell'addebito deve essere specifica e tempestiva e riportare l'esposizione chiara e puntuale dei fatti, nel rispetto delle procedure di seguito indicate.

Nel corso dell'istruttoria, il Direttore del Distretto o l'UPDC possono acquisire ulteriori informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

Le comunicazioni al pediatra e l'accesso agli atti del procedimento avvengono come di seguito indicato:

- a) ogni comunicazione al pediatra, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata;
 - b) il pediatra ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento, salvo nei casi di atti sottratti all'accesso ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
 - c) la sanzione disciplinare deve essere adeguatamente motivata e notificata all'interessato.
5. Non può tenersi conto, ai fini di altro procedimento disciplinare, delle sanzioni disciplinari, decorsi due anni dalla loro irrogazione.
 6. In caso di più violazioni compiute con un'unica azione o omissione si applica la sanzione più grave.
 7. I modi e i tempi per l'avvio del procedimento e l'applicazione delle sanzioni sono i seguenti:

a) procedimento per il Direttore del Distretto:

- I. il Direttore del Distretto entro 15 (quindici) giorni dal momento in cui viene a conoscenza di comportamenti punibili con la sanzione di minor gravità, contesta per iscritto l'addebito al pediatra e lo convoca, con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore e/o di un rappresentante dell'Organizzazione Sindacale cui l'interessato aderisce o conferisce mandato;
- II. entro il termine fissato, il pediatra convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della propria difesa;
- III. in caso di differimento superiore a 10 (dieci) giorni dalla scadenza del preavviso, per impedimento del pediatra, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il rinvio del termine può essere concesso una volta sola nel corso del procedimento, fatto salvo particolari casi riconosciuti e certificati. Qualora il pediatra non produca alcuna controdeduzione scritta o non si presenti, il Direttore di Distretto dà corso comunque alla valutazione del caso;
- IV. il Direttore del Distretto conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro 60 (sessanta) giorni dalla contestazione dell'addebito;

b) procedimento per l'UPDC:

- I. l'UPDC con immediatezza, e comunque non oltre 30 (trenta) giorni decorrenti dal ricevimento della segnalazione da parte del Direttore del Distretto, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto comunicazione formale dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di propria competenza, sentito il Direttore del Distretto sul grado di gravità della violazione, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore e/o di un rappresentante dell'Organizzazione Sindacale cui l'interessato aderisce o conferisce mandato;
- II. in caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il pediatra può formulare istanza motivata di differimento dell'audizione a sua difesa con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Il rinvio del termine può essere concesso una sola volta nel corso del procedimento, fatto salvo particolari casi riconosciuti e certificati. Qualora il pediatra non produca alcuna controdeduzione scritta o non si presenti, l'UPDC dà corso comunque alla valutazione del caso;
- III. le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare sono assunte dal Direttore Generale entro 120 (centoventi) giorni dalla contestazione dell'addebito.
- IV. l'atto di contestazione e il provvedimento finale del procedimento, con allegata la relativa documentazione, compreso l'eventuale deliberato, sono inviate all'Ordine provinciale d'iscrizione del pediatra, ai fini di cui all'art. 8, comma 3, del D.L.vo n. 502/92 e s.m.i.

8. Nelle procedure di cui al presente articolo il Direttore di Distretto può essere sostituito dal Direttore di Dipartimento, se previsto dalla normativa regionale.
9. Le violazioni di cui al presente articolo danno luogo all'applicazione di sanzioni, avuto riguardo ai seguenti criteri:
- intenzionalità del comportamento, negligenza, imprudenza, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
 - rilevanza della infrazione e dell'inosservanza delle disposizioni contrattuali;
 - disservizio provocato;
 - occasionalità o ripetitività dell'infrazione;
 - recidiva di sanzioni disciplinari nel biennio precedente.
10. Le violazioni di minore gravità danno luogo all'applicazione del richiamo verbale e, per il reiterarsi di infrazioni che hanno comportato il richiamo verbale, al richiamo scritto da parte del Direttore di Distretto.
11. Le violazioni di maggiore gravità, tenuto conto dei criteri di cui al comma 9, danno luogo alle seguenti sanzioni da parte dell'UPDC:
- a) sanzione pecuniaria, di importo non inferiore al 10% e non superiore al 20% della retribuzione corrisposta nel mese precedente, per la durata massima di cinque mesi per infrazioni gravi e per il reiterarsi di infrazioni che hanno comportato il richiamo scritto;
 - b) sospensione dall'incarico per durata non inferiore a 1 mese e non superiore a 6 mesi per infrazioni di maggior gravità rispetto alla lettera precedente e per recidiva di infrazioni che hanno comportato la riduzione del trattamento economico;
 - c) revoca dell'incarico con preavviso per infrazioni particolarmente gravi, per fatti illeciti di rilevanza penale e per recidiva di infrazioni che hanno comportato la sospensione dall'incarico. Comportano, in ogni caso, la revoca con preavviso le seguenti violazioni:
 - mancato rispetto delle norme contrattuali in materia di espletamento di attività libero professionale;
 - accertato e non dovuto pagamento, anche parziale, per prestazioni previste dagli Accordi rese ai propri assistiti o agli utenti;
 - mancato rispetto delle norme in tema di incompatibilità in costanza di incarico, ad esclusione della fattispecie prevista dall'articolo 23, comma 3, lettera e).
 - d) revoca dell'incarico senza preavviso per infrazioni relative agli obblighi deontologici, legali e convenzionali o per fatti illeciti di rilevanza penale. Tali infrazioni devono essere di gravità tale da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia con l'Azienda e da non consentire la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro.
12. Al pediatra non può essere conferito un nuovo incarico convenzionale ai sensi del presente ACN in caso di revoca dell'incarico convenzionale:
- per condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;

- per responsabilità penale, risultante da condanna passata in giudicato, per delitti commessi al di fuori dell'attività di pediatra convenzionato e non attinenti in via diretta al rapporto di lavoro ma che per la loro specifica gravità non siano compatibili con la prosecuzione del suddetto rapporto;
 - senza preavviso, di cui al comma 11, lettera d), salvo il venir meno dei presupposti di adozione del provvedimento stesso di revoca.
13. Negli altri casi di revoca, il pediatra può presentare nuova domanda di inclusione nella graduatoria regionale decorsi due anni dalla cessazione. Una nuova attribuzione dell'incarico può avvenire solo in un ambito differente da quello detenuto all'atto della revoca per motivi disciplinari.
14. Per le fattispecie di cui al comma 11, lettere c) e d), il procedimento prosegue anche in caso di sopravvenuta cessazione del rapporto di convenzionamento del pediatra con l'Azienda.
15. La violazione dei termini stabiliti nel presente articolo comporta, nel caso in cui la responsabilità sia dell'Azienda, la decadenza dall'azione disciplinare e, nel caso in cui la responsabilità sia del pediatra di libera scelta, la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.
16. Per quanto non previsto dal presente articolo si applicano le disposizioni del Codice di Procedura Civile.

ALLEGATO 6 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI PEDIATRI DI LIBERA SCELTA.

1. Il pediatra di libera scelta, tenuto conto della necessità di garantire la migliore qualità del servizio, nello svolgimento della propria attività deve, in particolare:
 - a) mantenere nei rapporti interpersonali con gli utenti e terzi un comportamento adeguato al proprio ruolo ed una condotta informata a principi di correttezza e rispetto ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
 - b) assicurare lo svolgimento dei propri compiti nel rispetto della normativa contrattuale, della legislazione vigente e, per quanto di pertinenza, dei programmi di attività concordati con l'Azienda Sanitaria;
 - c) assicurare l'attività nel rispetto delle funzioni e del regolamento organizzativo della AFT o UCCP;
 - d) astenersi dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi personali propri, del coniuge, dei parenti e degli affini entro il secondo grado e dei conviventi;
 - e) astenersi dal chiedere pagamenti non dovuti per prestazioni rese ai propri assistiti o agli utenti, o accettare omaggi o altre utilità per sé o per i propri familiari, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e salvo quelli d'uso, purché di modico valore;
 - f) astenersi dal generare condizioni causa d'incompatibilità;
 - g) rispettare le norme di legge e le disposizioni contrattuali in materia di esercizio dell'attività libero professionale;
 - h) applicare le disposizioni vigenti in materia di attestazione di malattia e di certificazione per l'astensione dal lavoro per malattia del figlio;
 - i) assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di segreto d'ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali;
 - j) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
 - k) non utilizzare beni e strumenti dell'Azienda, preordinati all'espletamento dell'attività istituzionale, per finalità private o diverse da quelle previste;
 - l) avere cura dei locali o altri beni strumentali affidati dall'Azienda in ragione dell'attività prestata.



ACCORDO COLLETTIVO NAZIONALE PER LA DISCIPLINA DEI RAPPORTI CON GLI SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI, VETERINARI ED ALTRE PROFESSIONALITÀ SANITARIE (BIOLOGI, CHIMICI, PSICOLOGI) AMBULATORIALI AI SENSI DELL'ART. 8 DEL D.LGS. N. 502 DEL 1992 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI – TRIENNIO 2019-2021

In data 7 febbraio 2024, alle ore 12:00, ha avuto luogo l'incontro per la firma dell'Ipotesi di Accordo collettivo nazionale per la disciplina dei rapporti con gli specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. n. 502 del 1992 e successive modificazioni ed integrazioni tra

la **SISAC** nella persona del Coordinatore dott. Marco Luca Caroli

firmato

E LE SEGUENTI ORGANIZZAZIONI SINDACALI:

SUMAI

firmato

FEDERAZIONE CISL MEDICI

firmato

UIL FPL

firmato

FESPA

firmato

ALLEGATO 5 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEGLI SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI, VETERINARI E PROFESSIONISTI SANITARI (BIOLOGI, CHIMICI, PSICOLOGI) AMBULATORIALI.

1. Lo specialista ambulatoriale, il veterinario od il professionista sanitario, tenuto conto della necessità di garantire la migliore qualità del servizio, nello svolgimento della propria attività deve, in particolare:
 - a) mantenere nei rapporti interpersonali con gli utenti e terzi un comportamento adeguato al proprio ruolo ed una condotta informata a principi di correttezza e rispetto ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
 - b) assicurare lo svolgimento dei propri compiti nel rispetto della normativa contrattuale, della legislazione vigente e, per quanto di pertinenza, dei programmi di attività concordati con l'Azienda Sanitaria;
 - c) assicurare la presenza in servizio nell'orario indicato nella lettera d'incarico, nel rispetto del regolamento organizzativo della AFT, UCCP o struttura di appartenenza;
 - d) astenersi dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, dei parenti e degli affini entro il quarto grado e dei conviventi;
 - e) astenersi dal chiedere pagamenti non dovuti per prestazioni rese agli utenti, o accettare omaggi o altre utilità per sé o per i propri familiari, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e salvo quelli d'uso, purché di modico valore;
 - f) astenersi dal generare condizioni causa di incompatibilità;
 - g) informare l'Azienda Sanitaria di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;
 - h) rispettare le norme di legge e le disposizioni contrattuali in materia di esercizio dell'attività libero professionale;
 - i) applicare le disposizioni vigenti in materia di attestazione di malattia e di certificazione per l'assenza per malattia;
 - j) assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di segreto d'ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali;
 - k) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
 - l) non utilizzare beni e strumenti dell'Azienda, preordinati all'espletamento dell'attività istituzionale, per finalità private o diverse da quelle previste;
 - m) avere cura dei locali o altri beni strumentali affidati in ragione dell'attività prestata.

ALLEGATO 6 – SANZIONI DISCIPLINARI.

1. Le violazioni del Codice di comportamento degli specialisti ambulatoriali interni, veterinari e professionisti (biologi, chimici, psicologi) danno luogo all'applicazione di sanzioni, avuto riguardo dei seguenti criteri:
 - a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrata, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
 - b) rilevanza della infrazione e dell'inosservanza degli obblighi di legge e delle disposizioni contrattuali;
 - c) responsabilità connesse con l'incarico ricoperto, nonché con la gravità della lesione al prestigio dell'Azienda e del Servizio Sanitario Nazionale;
 - d) grado di danno o di pericolo o di disservizio provocati a persone e a cose;
 - e) eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dallo specialista ambulatoriale, veterinario o professionista o al concorso nella violazione di più persone;
 - f) recidiva di sanzioni disciplinari nel biennio precedente.
2. Comportamenti che danno luogo a sanzioni:
 - a) rimprovero scritto, per:
 - I. infrazioni di lieve entità, a carattere occasionale, comprese quelle relative alle disposizioni sulle prescrizioni e proposte di trattamenti assistenziali;
 - II. sporadiche irregolarità nell'utilizzo della ricetta del SSN;
 - III. inosservanza della normativa contrattuale e legislativa vigente, purché non abbia determinato un danno o ripercussioni negative per gli utenti o l'Azienda;
 - IV. ingiustificato ritardo o mancato rispetto dell'orario di inizio e di fine dei turni;
 - V. episodici comportamenti non conformi ai principi di correttezza e di rispetto;
 - VI. irregolarità nella compilazione e tenuta della documentazione a carattere sanitario;
 - VII. mancata comunicazione tempestiva all'Azienda di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;
 - VIII. ottenimento di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, di valore eccedente i 150 Euro nell'anno solare;
 - b) sanzione pecuniaria, per:
 - I. recidiva, nel biennio precedente, di infrazioni che abbiano comportato la sanzione del rimprovero scritto;
 - II. uso improprio delle risorse messe a disposizione dal Servizio Sanitario Nazionale;
 - III. assenza ingiustificata o arbitrario abbandono della sede di servizio senza conseguenze nei confronti degli utenti;
 - IV. comportamenti minacciosi, ingiuriosi o calunniosi nei confronti di utenti, colleghi o dipendenti aziendali;

- V. violazione di obblighi da cui sia derivato disservizio agli utenti;
 - VI. violazione degli obblighi e compiti, stabiliti da norme legislative o da disposizioni contrattuali, che abbiano comportato danno economico o pregiudizio per l'Azienda;
 - VII. ottenimento di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, di valore rilevante;
- c) sospensione dall'incarico e dal trattamento economico, per:
- I. recidiva, nel biennio precedente, di infrazioni che abbiano comportato sanzione pecuniaria;
 - II. sistematici e comprovati comportamenti aggressivi o denigratori; minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni nei confronti degli utenti, dei colleghi, dell'Azienda e dei suoi dipendenti;
 - III. ripetute assenze ingiustificate dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tale 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 degli obblighi dello specialista ambulatoriale, veterinario o professionista, agli eventuali danni causati all'Azienda, agli utenti o a terzi;
 - IV. comportamento gravemente negligente od omissivo nella tenuta del Fascicolo Sanitario Elettronico e della restante documentazione sanitaria connessa all'espletamento della sua attività da cui sia derivato un danno per l'Azienda o per terzi;
 - V. violazione delle norme di legge in materia di prescrizione di farmaci o persistente inappropriata clinica nell'attività prescrittiva;
 - VI. testimonianza falsa o reticente nell'ambito di procedimenti disciplinari;
 - VII. responsabilità in alterchi con ricorso a vie di fatto, nell'esercizio della propria attività, nei confronti di colleghi, utenti o terzi;
 - VIII. atti e comportamenti lesivi della dignità della persona, ivi compresi quelli discriminatori e le molestie sessuali;
 - IX. altre gravi violazioni non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia comunque derivato grave danno all'Azienda;
- d) revoca dell'incarico con preavviso, per:
- I. recidiva di infrazioni che abbiano comportato la sospensione del rapporto;
 - II. falsità documentali o dichiarative in costanza del rapporto di lavoro;
 - III. omessa o infedele comunicazione di circostanze comportanti indebiti benefici economici;
 - IV. rilascio di false certificazioni di malattia, relative ad assenza dal lavoro, che attestino dati clinici non desunti da visita, in coerenza con la buona pratica medica;
 - V. mancato rispetto delle norme contrattuali in materia di espletamento di attività libero professionale;
 - VI. accertato e non dovuto pagamento, anche parziale, per prestazioni previste dagli Accordi rese agli utenti;

- VII. mancato rispetto delle norme in tema di incompatibilità in costanza di incarico, ad esclusione della fattispecie prevista dall'articolo 38, comma 3, lettera e);
 - VIII. condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;
 - IX. responsabilità penale, risultante da condanna passata in giudicato, per delitti commessi al di fuori dell'attività di specialista ambulatoriale, veterinario o professionista convenzionato e non attinenti in via diretta al rapporto di lavoro ma che per la loro specifica gravità non siano compatibili con la prosecuzione del rapporto;
- e) revoca dell'incarico senza preavviso, per infrazioni, relative agli obblighi deontologici, legali e convenzionali, o per fatti illeciti di rilevanza penale, di gravità tale da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia con l'Azienda e da non consentire la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro.

In caso di revoca per i motivi di cui al presente comma, lettera d), punti VII, VIII e IX e lettera e), allo specialista ambulatoriale, veterinario o professionista non può essere conferito un nuovo incarico convenzionale ai sensi del presente ACN; negli altri casi di revoca, è possibile presentare nuova domanda di inclusione nelle graduatorie decorsi due anni dalla cessazione. L'UPDC può attivare la procedura di conciliazione, non obbligatoria, fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare della revoca dell'incarico, da instaurare e concludere entro un termine non superiore a trenta giorni dalla contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La sanzione, concordemente determinata all'esito di tali procedure, non può essere di specie diversa da quella prevista per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.

- 3. I termini del procedimento disciplinare restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprendono a decorrere nel caso di conclusione con esito negativo.
- 4. Il consenso dello specialista ambulatoriale, veterinario o professionista deve risultare da atto sottoscritto congiuntamente dalle parti.