AZIENDA SANITARIA LOCALE
AVELLINO

Deliberazione n. 1031 **del** 18 LUG. 2023

OGGETTO: Approvazione Regolamento Disciplinare Procedimenti Disciplinari Specialistica Ambulatoriale e Medicina Generale

IL DIRETTORE REGGENTE U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

Vista la Deliberazione n. 4 del 03.01.2023;
a seguito di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue ed i cui atti sono detenuti presso la Struttura proponente, rappresenta che ricorrono le condizioni di ammissibilità ed i presupposti giuridico – amministrativi finalizzati all'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n.241/1990 e s.m.i.

PREMESSO che ad oggi non è stato adottato un Regolamento Aziendale sui procedimenti disciplinari della Specialistica Ambulatoriale;

CONSIDERATO CHE medio tempore sono intervenuti aggiornamenti normativi e contrattuali in materia disciplinare, tali da determinare la necessità di regolamentare la disciplina sui procedimenti disciplinari degli appartenenti alla Medicina Generale;

VISTI gli articoli 2104, 2105, 2106 del codice civile;

- ACN Specialistica Ambulatoriale del 31/03/2020 (Medici, Veterinari, Biologi, Psicologi, Chimici), aggiornato dall'ACN Specialistica Ambulatoriale del 30.03.2021;
- ACN della Medicina Generale del 28.04.2022;
- D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- L. n.190 del 06.11.2012 (c.d. "anticorruzione");
- L. n. 97/2001 ss.mm.ii.;
- D.Lgs. n. 235/2012;
- DPR n. 62/2013, aggiornato dal DPR n.81 del 13 giugno 2023;

ATTESTATA
la legittimità della presente proposta, conforme alla normativa vigente e dai Regolamenti Aziendali;

PROPONE

- **di approvare** il Regolamento Disciplinare Procedimenti Disciplinari Specialistica Ambulatoriale e Medicina Generale, allegato al presente provvedimento diventandone parte integrale e sostanziale del presente provvedimento;
- **di trasmettere** il presente provvedimento al Collegio Sindacale, ai Direttori dei Distretti, all'UPDC, alla UOC Cure Primarie;
- **di dare atto** che il provvedimento de quo è immediatamente eseguibile.

Il Funzionario
Dott. Punzo Ciro

Il Dirigente Amministrativo
Dott.ssa Arcangiolina Maruotto

Il Direttore Reggente UOC GRU
Dott.ssa Laura Coppola

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante
nominato con D.G.R.C. n. n. 324 del 21/06/2022
immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n. 101 del 04/08/2022
immesso in servizio con Delibera n.1685 del 09.08.2022

- Vista la proposta di deliberazione che precede;
- Con il parere favorevole reso, alla luce di tutto quanto sopra riportato ed attestato, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario con la sottoscrizione della presente proposta di provvedimento

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott.ssa Maria Concetta Conte

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Laura Coppola

DELIBERA

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e per l'effetto, di:

- **di approvare** il Regolamento Disciplinare Procedimenti Disciplinari Specialistica Ambulatoriale e Medicina Generale, allegato al presente provvedimento diventandone parte integrale e sostanziale del presente provvedimento;

- **di trasmettere** il presente provvedimento al Collegio Sindacale, ai Direttori dei Distretti, all'UPDC, alla UOC Cure Primarie;

- **di dare atto** che il provvedimento de quo è immediatamente eseguibile.

Il Direttore Generale
Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante

REGOLAMENTO E CODICE DISCIPLINARE
SPECIALISTICA AMBULATORIALE
E MEDICINA GENERALE

Indice

TITOLO I° - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Oggetto, ambito applicativo e fonti normative
Art. 2 Natura e caratteri della responsabilità disciplinare degli Specialisti Ambulatoriali, Veterinari ed altri Professioni Sanitari appartenenti alla Medicina Generale
Art. 3 Codice di comportamento degli Specialisti ambulatoriali, Veterinari e Professionisti sanitari appartenenti alla Medicina Generale
Art. 4 Sanzioni disciplinari
Art. 5 Titolarità dell'azione disciplinare
Art. 6 Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media
Art. 7 Rispetto della persona e divieto di discriminazioni
Art. 8 Ufficio dei Procedimenti Disciplinari

TITOLO II° - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Art. 9 Competenza Responsabile:acquisizione della notizia; contestazione degli addebiti; istruttoria e decisione
Art. 9 bis Competenza UPDC: acquisizione della notizia; contestazione degli addebiti; istruttoria e decisione

TITOLO III° - NORME COMUNI

Art. 10 Procedura di conciliazione
Art. 11 Efficacia ed impugnazione delle sanzioni disciplinari
Art. 12 Revoca dell'incarico da parte dello specialista ambulatoriale o veterinario o professionista sanitario della Medicina Generale
Art. 13 Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale
Art. 14 Sospensione cautelare a seguito provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria

TITOLO IV° - NORME FINALI

Art. 15 Decorrenza e disposizioni transitorie
Art. 16 Norma di rinvio

Allegato "A"CODICE DISCIPLINARE DEGLI SPECIALISTI AMBULATORIALI ED APPARTENENTI ALLA MEDICINA GENERALE

REGOLAMENTO

TITOLO I° - PRINCIPI GENERALI

Art. 1
Oggetto, ambito applicativo e fonti normative

1. Il presente Regolamento, adottato dall'Azienda Sanitaria Locale Avellino (appresso denominata Azienda), ha per oggetto gli obblighi sia degli Specialisti Ambulatoriali convenzionati ai sensi dell'Accordo Nazionale Collettivo (ACN) del 31/03/2020 (Medici, Veterinari, Biologi, Psicologi, Chimici), aggiornato ACN Specialistica Ambulatoriale del 30.03.2021, che degli appartenenti alla Medicina Generale (ACN 28.04.2022), le modalità applicative del Codice Disciplinare e del Codice di Comportamento di cui ai citati AACCNN e le relative procedure, i rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale, le sospensioni cautelari in riferimento e conformità al quadro normativo risultante dalle disposizioni di seguito elencate:
   1. articoli 2104, 2105, 2106 del codice civile;
   2. Accordo Nazionale Collettivo del 30/07/2015, art. 37 (appresso denominato ACN);
   3. decreto legislativo n. 165 del 30/03/2001 e ss.mm.ii. (appresso denominato D.lgs. 165/01) – articoli 55, 55-bis, 55-ter, 55-quater, 55-quinquies, 55-sexies, 55-septies, 56, 65 e 66 come sostituiti, abrogati ed introdotti dagli articoli 68, 69, 72 e 73 del decreto legislativo n. 150 del 27/10/2009 (appresso denominato D.Lgs. 150/09), dalla legge n. 183 del 04/11/2010, dal D.Lgs. n. 75 del 25/05/2017 (D.Lgs. n. 75/2017), dal D.Lgs. n. 116 del 20/06/2016 (D.Lgs. n. 116/2016) modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 118 del 20/07/2017 (D.Lgs. n. 118/2017), art. 4 ;
   4. DPR n.81 del 13 giugno 2023;
   5. legge n. 190 del 08/11/2012 (c.d. "anticorruzione");
   6. decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16/04/2013 (nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, applicabile anche ai Professionisti convenzionati con il SSN);
   7. legge n. 183 del 04/11/2010 (c.d. "collegato lavoro"): art. 31;
   7. legge n. 97 del 27/03/2001;
   8. decreto legislativo n. 235 del 31/12/2012: artt. 10 e 11;
   9. Presidenza del Consiglio dei ministri, Ministro per la p.a. e l'innovazione – circolare n. 9 del 27/11/2009:
   10. Presidenza del Consiglio dei ministri, Ministro per la p.a. e l'innovazione – circolare n. 14 del 23/12/2010;
   11. Codice Disciplinare e Codice di comportamento Allegati nn. 6 e 5 all'ACN 31/03/2020;
   12. ACN Medicina Generale 28.04.2022

2. Il presente Regolamento individua i soggetti titolari dell'azione disciplinare e competenti ad irrogare le sanzioni, nonché la composizione ed il funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari aziendale.

3. Il presente Regolamento si applica sia agli Specialisti Ambulatoriali convenzionati che agli appartenenti alla Medicina Generale (chiamati d'ora in avanti professionisti sanitari appartenenti alla Medicina Generale o professionisti interessati).

Art. 2
Natura e caratteri della responsabilità disciplinare degli Specialisti Ambulatoriali, Veterinari ed altri Professioni Sanitari appartenenti alla Medicina Generale

1. In considerazione degli specifici contenuti professionali, delle particolari responsabilità che caratterizzano la figura dello specialista ambulatoriale, del veterinario e del professionista della medicina generale, sono stabilite specifiche fattispecie di responsabilità disciplinare per dette figure, nonché il relativo sistema sanzionatorio con la garanzia di adeguate tutele, nel rispetto di quanto stabilito dalla vigente normativa legislativa e contrattuale in materia.

2. La responsabilità disciplinare attiene alla violazione degli obblighi di comportamento stabiliti dai vigente ACN, nonché la violazione degli obblighi di cui al Codice di comportamento Allegato 5) ACN del 31/03/2020 ed al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR n. 62/2013, aggiornato con il DPR n. 81 del 13 giugno 2023.

3. La tipologia delle infrazioni, come specificate nel Codice Disciplinare di cui all'Allegato A), determina l'applicazione delle relative sanzioni secondo un principio di gradualità e nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa legislativa e contrattuale.

4. L'irrogazione della sanzione deve basarsi su elementi certi ed obiettivi, deve essere tempestivamente comunicata allo specialista ambulatoriale, veterinario e professionista della Medicina Generale al fine di garantire la certezza delle situazioni giuridiche. Non può essere applicata una sanzione di specie diverse da quelle previste dai vigenti ACN.

Art. 3
Codice di comportamento degli Specialisti ambulatoriali, Veterinari e Professionisti sanitari appartenenti alla Medicina Generale

1. Lo specialista ambulatoriale, il veterinario od il professionista sanitario della medicina generale, 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 contrat-

tuale, 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, secondo l'organizzazione aziendale;
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 attivato un procedimento 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.

Art. 4
Sanzioni disciplinari

1. Le violazioni degli obblighi e dei compiti previsti dagli Accordi (Nazionale, Regionale, Aziendale), la mancata collaborazione con le strutture dirigenziali in relazione a quanto previsto e disciplinato dagli Accordi (Nazionale, Regionale, Aziendale) nonché la violazione delle norme di cui ai Codici di Comportamento sopra menzionati danno luogo, a seconda della gravità dell'infrazione e sulla base dei criteri di graduazione, all'applicazione, previo procedimento disciplinare, delle sanzioni appresso indicate:

a) rimprovero scritto;
b) sanzione pecuniaria, di importo non inferiore al 5% e non superiore al 10% delle retribuzione corrisposta il mese precedente, per la durata massima di n. 3 mesi;
c) sospensione dall'incarico e dal trattamento economico per durata non inferiore a n. 1 mese e non superiore a n. 6 mesi;
d) revoca dell'incarico con preavviso;
e) revoca dell'incarico senza preavviso.

2. Le sanzioni di cui sopra sono dettagliate nel Codice Disciplinare di cui all'Allegato A).

3. In caso di più violazioni compiute con un'unica azione e\o omissione, si applica la sanzione più grave fra quelle previste per le violazioni compiute.

4. Non può tenersi conto, ai fini di un altro procedimento disciplinare, delle sanzioni disciplinari decorsi 2 anni dalla loro applicazione.

Art. 5
Titolarità dell'azione disciplinare

1. La *"titolarità dell'azione disciplinare"* è la competenza (*intesa come diritto-dovere*) a contestare gli addebiti ed irrogare la sanzione disciplinare, previo espletamento del relativo procedimento, secondo le modalità stabilite dalla vigente normativa legislativa e contrattuale nonché dal presente Regolamento.

2. In via principale sono titolari dell'azione disciplinare i seguenti soggetti:

   a. in caso di violazione soggetta alla sanzione del rimprovero scritto: dal Direttore di Struttura, presso il quale lo Specialista/professionista della Medicina Generale sia assegnato

   b. in caso di violazione soggetta a sanzione superiore rimprovero scritto: l'Ufficio Procedimenti Disciplinari aziendale (UPDC)

3. In caso di assenza e/o temporaneo impedimento del Responsabile competente, la titolarità dell'azione disciplinare spetta ad un Dirigente Medico (o di altra professionalità del ruolo Sanitario) con incarico di Direttore di Struttura Complessa appositamente individuato e delegato *pro tempore* dalla Direzione Aziendale.

Art. 6
Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

1. Il convenzionato utilizza gli account dei social media di cui è titolare in modo che le opinioni espresse e i contenuti ivi pubblicati, propri o di terzi, non siano in alcun modo attribuibili all'Amministrazione di appartenenza o possano, in alcun modo, lederne il prestigio o l'immagine.
2. In ogni caso il convenzionato è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro, agli interessi o all'immagine della Amministrazione di appartenenza o della Pubblica Amministrazione in generale. E' tenuto, altresì, ad astenersi dall'esprimere valutazioni e rilasciare giudizi o dichiarazioni pubbliche inappropriate e/o offensive anche attraverso il web, i social media, i blog o i forum, ancorchè aperti ad un numero limitato di utenti ovvero di pubblicare attraverso il web, i social media, i blog o i forum foto o video comunque lesivi dell'immagine dell'Azienda.

3. E' fatto, altresì, divieto al convenzionato di trattare comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente al servizio, attraverso conversazioni pubbliche svolte su qualsiasi piattaforma digitale.
4. Se dalle piattaforme social siano ricavabili o espressamente indicate le qualifiche professionali o di appartenenza del convenzionato, ciò costituisce elemento valutabile ai fini della graduazione dell'eventuale sanzione disciplinare in caso di violazione delle disposizioni dei commi 1, 2 e 3.
5. Fermo restando i casi di divieto previsti dalla legge, i convenzionati non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'Amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo nr. 13 marzo 2013, nr. 33 e alla legge 7 agosto 1990, nr. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

Art. 7
Rispetto della persona e divieto di discriminazioni

1. il convenzionato imposta la sua condotta sul luogo di lavoro al rispetto della personalità, della dignità e dell'integrità fisica e psichica degli altri dipendenti e degli utenti.
2. il convenzionato ha l'obbligo di astenersi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sugli altri dipendenti o che comportino, nei confronti di questi ultimi, discriminazioni basate su genere, nazionalità, origine etnica, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza ad una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute o di fragilità, età e orientamento sessuale.
3. il convenzionato si astiene da ogni forma di condotta inopportuna che si realizzi attraverso comportamenti, parole, scritti, gesti e atti intenzionali che ledono la personalità, la dignità o l'integrità fisica o psichica di una persona.

Art. 8
Ufficio dei Procedimenti Disciplinari

1. Si applicano al Presidente ed ai Componenti dell'UPDC le disposizioni in materia di asten- sione di cui al Codice di comportamento aziendale, nonché quelle di cui all'art. 51 del codice di procedura civile, in quanto applicabili. In ogni caso, i predetti soggetti hanno l'obbligo di astenersi dalla trattazione del procedimento, con conseguente subentro del supplente, nei seguenti casi:
    a. se i medesimi, o i loro coniugi, sono parenti fino al 4° grado o legati da vincoli di affiliazione, se sono conviventi o commensali abituali dell'interessato sottoposto al procedimento o del suo procuratore e/o rappresentante sindacale;

b. se i medesimi, o i loro coniugi, hanno causa pendente o grave inimicizia o rapporti credito/debito con l'interessato o con il procuratore e/o rappresentante sindacale;

c. qualora sussistano gravi ragioni di convenienza.

TITOLO II° - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

CAPO I° - INNANZI AL RESPONSABILE COMPETENTE

Art. 9
a)acquisizione della notizia

1. I fatti e/o comportamenti che possono avere rilevanza disciplinare, qualora non conosciuti direttamente, devono essere segnalati con la massima tempestività al Responsabile competente, come sopra identificato, da *chiunque* ne venga a conoscenza (dirigenti e/o dipendenti dell'Azienda, servizi di controllo o di ispezione interni, URP, terzi pubblici o privati, associazioni od enti esponenziali di interessi collettivi, etc.).

2. La segnalazione dev'essere, di regola, fatta per iscritto in forma di esposto o rapporto *(c.d. "prima notizia")*. Sono in particolare tenuti all'obbligo di segnalazione, sotto propria responsabilità personale, i dipendenti titolari di incarico di responsabilità di settore, posizione organizzativa e/o coordinamento.

3. Quando la "prima notizia" di possibile rilevanza disciplinare non presenta sufficienti caratteri di completezza, attendibilità e verosimiglianza idonei a dare "*conoscenza piena*" del fatto, il Responsabile deve tempestivamente compiere i necessari *riscontri e/o accertamenti ispettivi preliminari*, onde evitare omissioni, ritardi e/o contestazioni d'addebito lacunose od inappropriate.

In ogni caso, i riscontri preliminari sono *obbligatori* a fronte di una *"prima notizia generica" (ad es.: informale, di fonte giornalistica, anonima)*: detti riscontri devono risultare formalizzati per iscritto, o comunque tracciabili, per poter fondare o meno la "*conoscenza piena*" di fatti disciplinarmente rilevanti.

4. In sede di riscontri preliminari, il Responsabile competente può chiedere al soggetto, che abbia comunicato in via informale una "prima notizia" di possibile rilevanza disciplinare, di formalizzarla per iscritto sotto personale responsabilità del soggetto stesso. Il Responsabile competente, ove ne ravvisi la necessità in relazione all'entità della segnalazione, può chiedere la collaborazione del Nucleo Ispettivo Aziendale.

5. I riscontri preliminari di cui sopra *non* fanno parte del procedimento disciplinare e *non* fanno decorrere alcun termine di legge. I riscontri stessi hanno peraltro valenza giuridica di attestazione di regolarità amministrativa del relativo percorso.

b)**contestazione degli addebiti**

1. Il Responsabile competente, valutati i fatti di cui sia stato notiziato ed effettuati gli accertamenti preliminari del caso, se ritiene tali fatti passibili di sanzione più grave della multa trasmette gli atti all'UPDC entro 5 giorni dalla data della "conoscenza piena" dei fatti, secondo quanto indicato nella precedente parte a),dandone contestuale notizia allo specialista\professionista specialista\professionista interessato della Medicina Generale.

2. Se invece ritiene i fatti passibili di sanzione disciplinare di propria competenza (ossia: rimprovero scritto), contesta l'addebito per iscritto all' specialista\professionista specialista\professionista interessato della Medicina Generale e lo convoca per essere sentito a sua difesa.

3. La contestazione va inoltrata senza indugio e comunque **non oltre 15 giorni, per i Medici di Medicina Generale, e non oltre 20 giorni, per gli Specialisti Ambulatoriali,** dalla data di "conoscenza piena" del fatto, secondo quanto indicato nella precedente parte a).

4. La data della contestazione, come risultante da protocollo generale aziendale in uscita, costituisce ad ogni effetto **formale inizio** del procedimento disciplinare.

5. La contestazione va fatta per iscritto (a pena di nullità) e deve indicare in modo puntuale: i fatti e/o comportamenti addebitati; il giorno, l'ora e la sede di convocazione dello specialista\professionista specialista\professionista interessato. Non è obbligatoria ma solo facoltativa l'indicazione della norma del Codice Disciplinare violata né della sanzione che si intenderebbe applicare.

6. La convocazione dello specialista\professionista specialista\professionista interessato per essere sentito a sua difesa dev'essere fissata con un preavviso **di almeno 15 giorni, per i Medici di Medicina Generale, e di almeno 10 giorni, per gli Specialisti Ambulatoriali, rispetto alla data fissata per l'audizione.**

7. Lo specialista\professionista specialista\professionista interessato ha diritto di farsi assistere da un procuratore ovvero dal rappresentante del sindacato a cui aderisce o al quale dà mandato.

   Entro la data fissata per la convocazione, se lo specialista\professionista specialista\professionista interessato della Medicina Generale non intende presentarsi, o comunque se lo ritiene utile, può inviare una memoria scritta. In caso di grave ed oggettivo impedimento, lo specialista\professionista interessato può inoltrare una motivata domanda di posticipo di tale data. L'ammissibilità della richiesta di rinvio è valutata dal Responsabile competente.

8. In caso di rinvio della convocazione superiore a 10 giorni, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente (ad esempio: se la data è posticipata di 15 giorni, il procedimento dovrà essere concluso entro 75 giorni anziché

60).

9. Il differimento può essere disposto *1 sola volta* nel corso del procedimento: in caso di ulteriore assenza e\o impedimento dello specialista\professionista interessato, il Responsabile competente conclude comunque il procedimento.

10. I termini di cui sopra indicati in neretto sono **perentori:** la loro violazione comporta per l'Azienda la decadenza dall'azione disciplinare, con conseguente responsabilità personale del Responsabile competente, e per lo specialista\professionista interessato la decadenza dal diritto di difesa. E' esclusa l'applicazione di termini diversi da quelli di cui sopra.

11. La contestazione d'addebito ed ogni altra comunicazione riguardante il procedimento disciplinare sono notificate allo specialista\professionista interessato con le seguenti modalità:
    - tramite posta elettronica certificata, ove questa sia attiva presso la Struttura di appartenenza dello specialista\professionista interessato, ovvero lo stesso disponga di casella di posta elettronica certificata;
    - alla casella di posta elettronica certificata indicata dal suo procuratore e/o rappresentante sindacale (limitatamente alle comunicazioni successive alla contestazione);
    - in alternativa alle modalità di cui sopra, mediante consegna a mani dello specialista\professionista interessato ovvero a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento; in caso di giacenza per mancato ritiro, la comunicazione si intende regolarmente avvenuta.

c)**istruttoria**

1. Lo specialista\professionista interessato e/o il procuratore e/o rappresentante sindacale hanno diritto di accesso a tutti gli atti istruttori del procedimento.

2. Il Responsabile competente, durante l'istruttoria, può acquisire, qualora lo ritenga necessario od opportuno, informazioni o documenti rilevanti per il procedimento, da altre Strutture e/o Uffici dell'Azienda ovvero da altre Amministrazioni pubbliche. Il Responsabile della Struttura aziendale interpellata, ove non impedito in base alle vigenti norme sul segreto d'ufficio, è obbligato a riscontrare la richiesta nei termini fissati, a pena di responsabilità.

3. Peraltro, l'acquisizione di tali informazioni *non comporta sospensione del procedimento né posticipo del termine per concluderlo.*

4. Della convocazione e dell'audizione dello specialista\professionista interessato a sua difesa è dato conto in apposito verbale, datato e sottoscritto da tutti i soggetti che abbiano partecipato alla seduta.

5. Lo specialista\professionista interessato, impossibilitato per grave ed oggettivo

impedimento documentato, può anche farsi rappresentare in audizione dal procuratore o dal rappresentante sindacale, purché muniti di apposita delega scritta firmata dal medesimo interessato.

6. Il Responsabile competente può chiedere all'UPDC l'assistenza tecnico-giuridica, ai fini della redazione degli atti istruttori.

7. Il Responsabile competente, ove ne ravvisi la necessità o l'opportunità ovvero su richiesta di controparte, può convocare persone eventualmente informate dei fatti oggetto del procedimento (dipendenti dell'Azienda e\o specialisti\professionisti convenzionati), per essere sentite come testimoni. Delle audizioni testimoniali dev'essere dato conto in apposito verbale. I testimoni sono sentiti in apposita separata audizione *ed è escluso qualsiasi contraddittorio* con lo specialista\professionista interessato o il suo procuratore o rappresentante sindacale.

d)**decisione**

1. Effettuata l'istruttoria, il Responsabile competente **entro il termine perentorio di 60 giorni dalla data della contestazione d'addebito,** adotta l'atto conclusivo del procedimento (irrogazione della sanzione del rimprovero scritto oppure archiviazione). La violazione di tale termine comporta la decadenza dell'Azienda dall'azione disciplinare, con conseguente responsabilità personale del medesimo Responsabile competente..

2. Nel caso in cui la data di convocazione dello specialista\professionista interessato sia stata posticipata, a richiesta di quest'ultimo per oggettivo e grave impedimento, il termine di cui sopra è prorogato in modo corrispondente (se la data è stata rinviata di 15 giorni, il procedimento andrà concluso entro 75 giorni dalla data della contestazione).

3. L'atto di irrogazione della sanzione o di archiviazione è redatto in forma di nota scritta (a pena di nullità) e deve contenere una sufficiente motivazione della decisione, dando conto delle norme del Codice Disciplinare violate in caso di irrogazione della sanzione del rimprovero scritto.

4. L'atto è notificato allo specialista\professionista interessato con le stesse modalità previste per la contestazione d'addebito.

5. Copia dell'atto di irrogazione della sanzione o di archiviazione unitamente a copia di tutta la documentazione afferente il procedimento disciplinare sono trasmessi **entro e non oltre 5 giorni** all'UPDC per la necessaria conoscenza e per i conseguenti adempimenti di monitoraggio.

CAPO II° - INNANZI ALL' U.P.D.C.

Art. 9 bis
a) **acquisizione della notizia**

1. I fatti e/o comportamenti che possono avere rilevanza disciplinare, qualora non conosciuti direttamente, devono essere segnalati con la massima tempestività all'UPDC da *chiunque* ne venga a conoscenza (dirigenti e/o dipendenti dell'Azienda, servizi di controllo o di ispezione interni, URP, terzi pubblici o privati, associazioni od enti esponenziali di interessi collettivi, etc.).

2. La segnalazione dev'essere, di regola, fatta per iscritto in forma di esposto o rapporto *(c.d. "prima notizia")*. Sono in particolare tenuti all'obbligo di segnalazione, sotto propria responsabilità personale, i dipendenti titolari di incarico di responsabilità di settore, posizione organizzativa e/o coordinamento.

3. Quando la "prima notizia" di possibile rilevanza disciplinare non presenta sufficienti caratteri di completezza, attendibilità e verosimiglianza idonei a dare "*conoscenza piena*" del fatto, l'UPDC deve compiere i necessari *riscontri e/o accertamenti ispettivi preliminari*, onde evitare omissioni, ritardi e/o contestazioni d'addebito lacunose od inappropriate, in violazione dei principi civilistici generali di correttezza e buona fede.

4. In ogni caso, i riscontri preliminari sono *obbligatori* a fronte di una *"prima notizia generica" (ad es.: informale, di fonte giornalistica, anonima)*: detti riscontri devono risultare formalizzati per iscritto, o comunque tracciabili, per poter fondare o meno la "*conoscenza piena*" di fatti disciplinarmente rilevanti.

5. In sede di riscontri preliminari, l'UPDC può chiedere al soggetto, che abbia comunicato in via informale una "prima notizia" di possibile rilevanza disciplinare, di formalizzarla per iscritto sotto personale responsabilità del soggetto stesso. L'UPDC, ove ne ravvisi la necessità in relazione all'entità della segnalazione, può chiedere la collaborazione del Servizio Ispettivo Aziendale.

6. I riscontri preliminari di cui sopra *non* fanno parte del procedimento disciplinare e *non* fanno decorrere alcun termine di legge. I riscontri stessi hanno peraltro valenza giuridica di attestazione di regolarità amministrativa del relativo percorso.

7. L'UPDC, effettuati i riscontri preliminari di cui sopra, ove ritenga i fatti passibili di sanzione di lieve entità, trasmette gli atti al Direttore di Struttura a cui lo specialista\ professionista interessato è formalmente assegnato, affinché avvii il procedimento disciplinare ai sensi del precedente art. 8.

b) **contestazione degli addebiti**

1. L'UPDC procede alla contestazione degli addebiti non oltre 30 giorni dalla data di ricezione degli atti da parte del Direttore di Struttura a cui lo specialista\professionista interessato è formalmente assegnato ovvero dalla data in cui ha altrimenti acquisito la

"conoscenza piena" in merito alla rilevanza disciplinare dei fatti, secondo quanto indicato nella precedente parte a).

2. La data della contestazione, come risultante da protocollo generale aziendale in uscita, costituisce ad ogni effetto formale inizio del procedimento disciplinare.

3. La contestazione va fatta per iscritto (a pena di nullità) e deve indicare in modo puntuale: i fatti e/o comportamenti addebitati; il giorno, l'ora e la sede di convocazione dello specialista\professionista interessato. Non è obbligatoria ma solo facoltativa l'indicazione della norma del Codice Disciplinare violata e\o della sanzione teoricamente prospettabile.

4. La convocazione dello specialista\professionista interessato per essere sentito a sua difesa dev'essere fissata con un preavviso di almeno 10 giorni rispetto alla data fissata per l'audizione.

5. Lo specialista\professionista interessato ha diritto di farsi assistere da un procuratore ovvero dal rappresentante del sindacato a cui aderisce o al quale dà mandato.

6. Entro la data fissata per la convocazione, se lo specialista\professionista interessato non intende presentarsi, o comunque se lo ritiene utile, può inviare una memoria scritta. In caso di grave ed oggettivo impedimento, lo specialista\professionista interessato può inoltrare una motivata domanda di posticipo di tale data. L'ammissibilità della richiesta di rinvio è valutata dall'UPDC.

7. In caso di rinvio della convocazione superiore a 10 giorni, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente (ad esempio: se la data è posticipata di 15 giorni, il procedimento dovrà essere concluso entro 135 giorni anziché 120).

8. Il differimento può essere disposto *1 sola volta* nel corso del procedimento: in caso di ulteriore assenza dello specialista\professionista interessato, l'UPDC conclude comunque il procedimento.

9. La contestazione d'addebito ed ogni altra comunicazione riguardante il procedimento disciplinare sono notificate, a cura del Responsabile istruttorio, allo specialista\ professionista interessato con le seguenti modalità:
   a. tramite posta elettronica certificata, ove questa sia attiva presso la Struttura di appartenenza dello specialista\professionista interessato, ovvero lo stesso disponga di casella di posta elettronica certificata;
   b. alla casella di posta elettronica certificata indicata dal suo procuratore e/o rappresentante sindacale (limitatamente alle comunicazioni successive alla contestazione);

   c. in alternativa alle modalità di cui sopra, a mani dello specialista\professionista interessato ovvero a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento; in caso di giacenza per mancato ritiro, la comunicazione si intende regolarmente avvenuta.

c) **istruttoria**

1. Lo specialista\professionista interessato e/o il procuratore e/o rappresentante sindacale hanno diritto di accesso a tutti gli atti istruttori del procedimento.

2. L'UPDC, durante l'istruttoria, può acquisire, qualora lo ritenga necessario od opportuno, informazioni o documenti rilevanti per il procedimento, da altre Strutture e/o Uffici dell'Azienda ovvero da altre Amministrazioni pubbliche. Il Responsabile della Struttura aziendale interpellata, ove non impedito in base alle vigenti norme sul segreto d'ufficio, è obbligato a riscontrare la richiesta nei termini fissati, a pena di responsabilità.

3. Peraltro, l'acquisizione di tali informazioni *non comporta sospensione del procedimento né posticipo del termine per concluderlo.*

4. Della convocazione e dell'audizione dello specialista\professionista interessato a sua difesa è dato conto in apposito verbale, datato e sottoscritto da tutti i soggetti che abbiano partecipato alla seduta.

5. Lo specialista\professionista interessato, impossibilitato per grave ed oggettivo impedimento documentato, può anche farsi rappresentare in audizione dal procuratore o dal rappresentante sindacale, purché muniti di apposita delega scritta firmata dal medesimo interessato.

6. L'UPDC, ove ne ravvisi la necessità o l'opportunità, valutando anche eventuali richieste di controparte, può convocare persone eventualmente informate dei fatti oggetto del pro- cedimento (dipendenti dell'Azienda e\o specialisti\professionisti convenzionati), per es- sere sentite come testimoni. Delle audizioni testimoniali dev'essere dato conto in apposi- to verbale. I testimoni sono sentiti in apposita separata audizione *ed è escluso qualsiasi contraddittorio* con lo specialista\professionista interessato o il suo procuratore o rappre- sentante sindacale.

d) **decisione**

1. Effettuata l'istruttoria, l'UPDC conclude il procedimento entro il termine perentorio di 120 giorni dalla data della contestazione d'addebito. La violazione di tale termine comporta la decadenza dell'Azienda dall'azione disciplinare, con conseguente responsabilità disciplinare dei Componenti dell'UPDC.

2. Nel caso in cui la data di convocazione dello specialista\professionista interessato sia stata posticipata, il termine di cui sopra è prorogato in modo corrispondente (se la data è stata rinviata di 15 giorni, il procedimento andrà concluso entro 135 giorni dalla data della contestazione).

3. Nel caso in cui la sanzione irrogata sia quella della sospensione dal servizio, l'atto di

comunicazione\notifica della stessa dovrà altresì indicare il periodo di applicazione.

4. Copia dell'atto conclusivo del procedimento è trasmessa, di norma in forma telematica, dal Responsabile istruttorio ai competenti Uffici con la massima tempestività e comunque entro i tempi necessari per i conseguenti adempimenti giuridici ed economici. Il fascicolo recante la documentazione cartacea del procedimento è acquisito al fascicolo personale dello specialista\professionista interessato.

TITOLO III° - NORME COMUNI

Art. 10
Procedura di conciliazione

1. L'UPDC, d'ufficio o su domanda dello specialista\professionista interessato, può attivare la procedura di conciliazione, fuori dei casi per i quali la legge od il vigente ACN prevedono la sanzione della revoca dell'incarico, con o senza preavviso.

2. La procedura conciliativa è instaurata e conclusa entro il termine di 30 giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione.

3. La scadenza di tale termine comporta l'estinzione della procedura conciliativa eventualmente avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

4. La sanzione, concordemente determinata in esito a tale procedura, non può essere di specie diversa da quella prevista per l'infrazione per la quale si procede e non può essere impugnata successivamente alla sua irrogazione.

5. I termini del procedimento restano sospesi dalla data di formale apertura della procedura conciliativa e riprendono a decorrere dalla data di conclusione con esito negativo.

6. Della procedura conciliativa dev'essere dato conto in apposito verbale, sottoscritto da tutte le parti comparenti (ivi compreso lo specialista\professionista interessato), in cui risulti il consenso del medesimo interessato.

Art. 11
Efficacia ed impugnazione delle sanzioni disciplinari

1. Decorsi 2 anni dalla loro applicazione, non si può tenere conto delle sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale recidiva ovvero ai fini della valutazione individuale. Le sanzioni pregresse oltre i 2 anni possono tuttavia assumere rilievo, quale elemento di ulteriore

valutazione ai fini della graduazione della sanzione (il c.d. "contesto comportamentale").

2. Le sanzioni disciplinari possono essere impugnate dal dipendente innanzi al Giudice Ordinario, in veste di Giudice del Lavoro, secondo le modalità ed i termini previsti dalla vigente normativa di legge, alla quale pertanto si rinvia integralmente. Sono fatte salve le procedure facoltative di conciliazione di cui all'art. 31 della legge 183/2010 in quanto applicabili.

3. Non sono impugnabili le sanzioni determinate con le procedure concordate di cui al precedente art. 10.

Art. 12
Revoca dell'incarico da parte dello specialista ambulatoriale o veterinario o professionista sanitario della Medicina Generale

1. In caso di revoca dell'incarico da parte dello specialista\professionista interessato, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione della revoca dell'incarico o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento ha ugualmente corso e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non impediti dalla cessazione dell'incarico.

Art. 13
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.

2. Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'UPDC, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dirigente interessato, 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.

   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 dirigente interessato, solo nei casi indicati al precedente comma 2.

3. 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 dirigente interessato non sussiste o non costituisce illecito penale o che l'interessato medesimo non lo ha com-

messo, l'UPDC, 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.

4. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'UPDC riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento di- sciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile all'interessato in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.

5. Nei casi di cui ai commi precedenti e fatte salve le ipotesi illustrate nel successivo art. 16, il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto, mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro 60 giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice, all'Azienda ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge secondo la procedura ordinaria prevista dagli articoli precedenti con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'UPDC, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, c.p.p.:

   - comma 1 - 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;

   - comma 1-bis - La sentenza penale irrevocabile di condanna ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento della sussistenza del fatto, della sua illiceità penale e all'affermazione che l'imputato lo ha commesso.

6. In caso di sentenza irrevocabile di assoluzione pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p. e l'Azienda dispone la chiusura del procedimento disciplinare sospeso, dandone comunicazione all'interessato. Ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dirigente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni oppure qualora l'assoluzione sia motivata "perché il fatto non costituisce illecito penale" non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.

7. In caso di sentenza definitiva di proscioglimento, prima del dibattimento, ai sensi dell'art. 129 c.p.p. pronunciata con la formula "perché il fatto non sussiste", ovvero "perché l'imputato non lo ha commesso" si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p.. Ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dirigente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni oppure qualora il proscioglimento sia motivato "perché il fatto non costituisce reato" non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.

Art. 14
Sospensione cautelare a seguito provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria

1. Lo specialista ambulatoriale, il veterinario od il professionista sanitario è sospeso dall'incarico convenzionale, qualora sia colpito da provvedimenti restrittivi della libertà personale emessi dall'Autorità Giudiziaria.

2. La sospensione è disposta con atto da adottarsi da parte del Direttore della Struttura organizzativa aziendale di riferimento.

3. I periodi di sospensione cautelare dell'incarico convenzionale non possono essere considerati, ad alcun titolo, come attività di servizio e non possono comportare alcun onere, anche previdenziale, a carico dell'Azienda.

4. Al termine del periodo di sospensione cautelare lo specialista ambulatoriale o il veterinario od il professionista sanitario riprende, qualora venga prosciolto da ogni imputazione, l'incarico convenzionale interrotto.

TITOLO IV° - NORME FINALI

Art. 15
Decorrenza e disposizioni transitorie

a. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione dell'atto deliberativo di adozione del medesimo.

b. Il presente Regolamento si applica ai procedimenti disciplinari instaurati successivamente alla data di entrata in vigore del medesimo.

Art. 16 Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente atto di indirizzo si applicano le vigenti disposizioni di legge e di Accordo Collettivo Nazionale in materia, alle quali pertanto si rinvia integralmente.

Allegato "A"

CODICE DISCIPLINARE
DEGLI SPECIALISTI AMBULATORIALI
ED APPARTENENTI ALLA MEDICINA GENERALE

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 della rispettiva attività;
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 attività 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 dall'attività o arbitrario abbandono dello stesso; in tale ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono dell'attività, 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 inappropriatezza 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;

f) mancato rispetto delle norme in tema di incompatibilità in costanza di incarico, ad esclusione dell'insorgenza fraudolentemente non dichiarata di causa di incompatibilità fra quelle previste dall'ACN;

g)condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto convenzionale;

h)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 rapport convenzionale, ma che per la loro specifica gravità non siano compatibili con la prosecuzione del rapporto;

a)**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 convenzionale;
- 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 vigente ACN.
- Negli altri casi di revoca, è possibile presentare una nuova domanda di inclusione nelle graduatorie decorsi due anni dalla cessazione.

PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE

La pubblicazione del presente atto è a cura della UOSD Affari Generali e la sua durata è di giorni 15 dalla effettiva data di pubblicazione (caricamento sull'albo pretorio on line).

La trasmissione di copia della presente Deliberazione a Enti/Organi/interessati esterni all'ASL, espressamente indicati nell'atto, viene effettuata nelle modalità previste dalla normativa vigente dalla Struttura Proponente.

L'inoltro alle UU.OO. aziendali e/o ai destinatari interni all'ASL avverrà in modalità digitale, in ossequio alle disposizioni vigenti.

ASL AVELLINO
UOSD AFFARI GENERALI
Pubblicato il
17 LUG. 2023