

Regione del Veneto

Azienda Unità Locale Socio-Sanitaria n. 1 Dolomiti

Sede legale: Via Feltre n. 57 – 32100 Belluno

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO

DELIBERAZIONE N. 326 DEL 27/03/2025

Oggetto: APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.

Il Direttore della UOC Affari Generali, dott.ssa Tiziana Bortot, proponente della presente deliberazione e responsabile del procedimento, attestata la regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione nazionale e regionale e con i regolamenti interni in materia, riferisce quanto segue.

La responsabilità disciplinare è quella forma di responsabilità – aggiuntiva rispetto a quella penale, civile, amministrativo-contabile e dirigenziale – in cui incorre il lavoratore che non osserva gli obblighi contrattualmente assunti, fissati dal contratto collettivo di lavoro, dalla legge e dal codice di comportamento. Tale responsabilità comporta l'applicazione di sanzioni conservative (richiamo, sanzione pecuniaria, sospensione dal servizio e dalla retribuzione) o espulsive (licenziamento con o senza preavviso).

Le fonti primarie degli obblighi di valenza disciplinare per il personale dell'Azienda sono, quindi: a) il contratto collettivo di lavoro; b) il codice di comportamento nazionale (D.P.R. n. 62/2013 e successive modifiche) e il codice di comportamento aziendale, adottato ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche; c) la legge. La fonte contrattuale è sussidiaria rispetto alla legge, in quanto le clausole difformi non possono essere applicate e sono automaticamente sostituite ai sensi degli artt. 1339 e 1419 del codice civile (artt. 40 e 55 del D.Lgs. 165/2001).

La responsabilità disciplinare è accertata all'esito del procedimento disciplinare. Ai sensi dell'art. 55-bis del D.Lgs. 165/2001, 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; per le infrazioni punibili con sanzioni superiori al rimprovero verbale, il procedimento è di competenza dell'ufficio per i procedimenti disciplinari. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'ufficio per i procedimenti disciplinari.

Con deliberazione n. 119 del 31.1.2019 è stato approvato il "Regolamento per i procedimenti disciplinari per il personale dell'Azienda ULSS 1 Dolomiti", che disciplina la gestione del procedimento disciplinare, individuando anche la composizione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, sia per il personale dipendente che per i professionisti sanitari convenzionati.

Successivamente all'approvazione del regolamento, sono entrate in vigore nuove disposizioni normative e contrattuali e si sono consolidati importanti orientamenti giurisprudenziali che attengono alla gestione del procedimento disciplinare.

Si è reso, quindi, necessario procedere alla stesura di un nuovo regolamento, in linea con le disposizioni ora vigenti, del quale si propone l'approvazione.

IL COMMISSARIO

Preso atto dell'attestazione del Direttore della UOC Affari Generali, dott.ssa Tiziana Bortot, dell'avvenuta regolare istruttoria del provvedimento anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione nazionale e regionale e con i regolamenti interni;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore dei Servizi Socio - Sanitari, ciascuno per la materia di rispettiva competenza;

Con i poteri conferitigli con D.P.G.R.V. n. 43 del 17.5.2024;

DELIBERA

1. Di approvare il nuovo “Regolamento dei procedimenti disciplinari”, come allegato alla presente deliberazione.
2. Di precisare che il nuovo Regolamento, come previsto all’art. 41, sostituisce il precedente, approvato con deliberazione n. 119 del 31.1.2019 (n. 23 – Edizione 2), ed entra in vigore dalla data di pubblicazione della presente deliberazione. Le disposizioni nello stesso contenute si applicano agli illeciti disciplinari commessi successivamente alla data di entrata in vigore.
3. Di precisare, inoltre, che fino alla nomina dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari per il personale dipendente e convenzionato, nella composizione prevista dal nuovo regolamento, le relative funzioni sono svolte dall’Ufficio Procedimenti Disciplinari già costituito ai sensi della deliberazione n. 119 del 31.1.2019.

Per il parere favorevole di competenza:

Il Direttore Amministrativo

Dott. Francesco FAVRETTI

Il Direttore Sanitario

Dott.ssa Maria Caterina DE MARCO

Il Direttore dei Servizi socio sanitari

Dott.ssa Paola PALUDETTI

Il Commissario

DOTT. GIUSEPPE DAL BEN

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI	
Art. 1 – Oggetto del Regolamento	Pag. 3
Art. 2 – Responsabilità disciplinare	Pag. 3
Art. 3 – Sanzioni disciplinari	Pag. 3
Art. 4 – Titolarità del potere disciplinare	Pag. 4
Art. 5 – Obbligatorietà dell'azione disciplinare	Pag. 4
Art. 6 – Fasi del procedimento disciplinare	Pag. 4
TITOLO II – UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	
Art. 7 – Composizione e funzionamento dell'UPD	Pag. 4
TITOLO III – SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	
CAPO I – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE SEMPLIFICATO	
Art. 8 – Iter del procedimento disciplinare semplificato	Pag. 5
CAPO II – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE ORDINARIO	
Art. 9 – Acquisizione della notizia di infrazione	Pag. 6
Art. 10 – Contestazione degli addebiti	Pag. 6
Art. 11 – Attività istruttoria	Pag. 7
Art. 12 – Audizione in contraddittorio a difesa	Pag. 8
Art. 13 – Conclusione del procedimento disciplinare	Pag. 8
Art. 14 – Termini del procedimento disciplinare	Pag. 9
Art. 15 – Falsa attestazione della presenza in servizio accertata in flagranza	Pag. 9
Art. 16 – Conciliazione facoltativa	Pag. 11
Art. 17 – Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale	Pag. 11
Art. 18 – Trasferimento del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare	Pag. 12
Art. 19 – Cessazione del rapporto di lavoro del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare	Pag. 13
TITOLO IV – SOSPENSIONE CAUTELARE	
Art. 20 – Sospensione cautelare in corso di procedimento penale	Pag. 13
Art. 21 – Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare	Pag. 13
TITOLO V – PROFESSIONISTI SANITARI CONVENZIONATI	
CAPO I – MEDICI DI MEDICINA GENERALE	
Art. 22 – Sanzioni disciplinari	Pag. 14
Art. 23 – Titolarità del potere disciplinare	Pag. 14
Art. 24 – Contestazione degli addebiti	Pag. 14
Art. 25 – Istruttoria	Pag. 15
Art. 26 - Procedimento per le infrazioni di minore gravità	Pag. 15
Art. 27 - Procedimento per le infrazioni di maggiore gravità	Pag. 15
CAPO II – PEDIATRI DI LIBERA SCELTA	
Art. 28 – Sanzioni disciplinari	Pag. 16
Art. 29 – Titolarità del potere disciplinare	Pag. 16
Art. 30 – Contestazione degli addebiti	Pag. 16
Art. 31 – Istruttoria	Pag. 16
Art. 32 – Procedimento per le infrazioni di minore gravità	Pag. 17
Art. 33 – Procedimento per le infrazioni di maggiore gravità	Pag. 17

CAPO III – MEDICI, VETERINARI E ALTRE PROFESSIONALITA’ SANITARIE AMBULATORIALI	
Art. 34 – Sanzioni disciplinari	Pag. 18
Art. 35 – Titolarità del potere disciplinare	Pag. 18
Art. 36 – Contestazione degli addebiti	Pag. 18
Art. 37 – Istruttoria	Pag. 18
Art. 38 – Procedimento per le infrazioni di minore gravità	Pag. 19
Art. 39 – Procedimento per le infrazioni di maggiore gravità	Pag. 19
TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI	
Art. 40 – Norma di rinvio	Pag. 19
Art. 41 – Entrata in vigore	Pag. 20
ALLEGATI	
Allegato A – Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale	

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Le norme del presente regolamento disciplinano la gestione del procedimento disciplinare, dalla fase di contestazione degli addebiti a quella dell'irrogazione della sanzione, nel rispetto dei termini e delle modalità previste dagli artt. 55 e seguenti del D.Lgs. 165/2001 s.m.i., dalle altre disposizioni di legge in materia e dalle norme contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro.
2. Il presente regolamento si applica al personale dell'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti (di seguito Azienda) con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo determinato o che vi presta servizio in posizione di comando, distacco, assegnazione temporanea (di seguito anche "personale" o "dipendente"), fatta eccezione per le disposizioni di cui al Titolo V, che si applicano ai professionisti sanitari convenzionati, ovvero medici di medicina generale, pediatri di libera scelta e medici specialisti ambulatoriali interni ed odontoiatri, medici veterinari ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali (di seguito anche "professionista in convenzione").

Art. 2 – Responsabilità disciplinare

1. La responsabilità disciplinare è quella forma di responsabilità – aggiuntiva rispetto a quella penale, civile, amministrativo-contabile e dirigenziale – in cui incorre il lavoratore che non osserva gli obblighi contrattualmente assunti, fissati dal contratto collettivo di lavoro, dalla legge e dal codice di comportamento. Tale responsabilità comporta l'applicazione di sanzioni conservative (richiamo, sanzione pecuniaria, sospensione dal servizio e dalla retribuzione) o espulsive (licenziamento con o senza preavviso).
2. Le fonti primarie degli obblighi di valenza disciplinare per il personale dell'Azienda sono, quindi: a) il contratto collettivo di lavoro; b) il codice di comportamento nazionale (D.P.R. n. 62/2013 e successive modifiche¹) e il codice di comportamento aziendale, adottato ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche; c) la legge².
3. Anche le condotte tenute al di fuori dell'attività lavorativa possono essere rilevanti ai fini della responsabilità disciplinare³. E' pacifico in dottrina e in giurisprudenza⁴ che tali condotte possono assumere valenza disciplinare ove, per la loro gravità e/o per il danno all'immagine aziendale, abbiano una ricaduta lavoristica.

Art. 3 – Sanzioni disciplinari

1. Le sanzioni disciplinari applicabili sono quelle previste dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti per ciascuna area (comparto sanità, dirigenza area sanità, dirigenza area funzioni locali).
2. La tipologia di sanzioni, comminabili nel rispetto del principio di proporzionalità rispetto alla gravità dell'infrazione, è la seguente:
 - rimprovero verbale (solo per il personale del comparto);
 - rimprovero scritto (solo per il personale del comparto) e censura scritta (solo per la dirigenza dell'Area Sanità);
 - multa/sanzione pecuniaria;

¹ Ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 62/2013 "1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni ... 4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi".

² La fonte contrattuale è sussidiaria rispetto alla legge, in quanto le clausole difformi non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli artt. 1339 e 1419 del codice civile (artt. 40 e 55 del D.Lgs. 165/2001).

³ Principio affermato, tra l'altro, nell'art. 10 del D.P.R. 62/2013, ai sensi del quale: "Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, nè menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione".

⁴ A titolo esemplificativo, Cass., Sez. Lav., 6.11.2013 n. 24989; Cass., Sez. Lav. 19.1.2015 n. 776; Cass., Sez. Lav., 24.1.2017 n. 1752; Cass., Sez. Lav., 7.11.2018 n. 28445; Cass., Sez. Lav. 14.12.2022 n. 36666; Cass., Sez. Lav., 15.2.2023 n. 4764; Cass., Sez. Lav., 24.7.2023 n. 22077; Cass., Sez. Lav., 3.4.2024 n. 8728.

- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Art. 4 – Titolarità del potere disciplinare

1. La titolarità del potere disciplinare, per le infrazioni per le quali è prevista, in astratto, l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale (sanzione applicabile al solo personale del comparto), spetta al dirigente responsabile della struttura organizzativa nella quale presta servizio il dipendente.
2. Per le infrazioni punibili con sanzioni superiori a quella indicata nel precedente comma 1, la titolarità del potere disciplinare spetta all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (d'ora in avanti UPD).
3. Ai fini del presente regolamento, il procedimento disciplinare attivato ai sensi del comma 1 viene definito "semplificato" e quello attivato ai sensi del comma 2 viene definito "ordinario".

Art. 5 – Obbligatorietà dell'azione disciplinare

1. L'azione disciplinare è obbligatoria. Come previsto dall'art. 55-sexies, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta responsabilità disciplinare a carico dei soggetti responsabili.
2. Per tutto il personale vige, inoltre, l'obbligo di collaborare nei procedimenti disciplinari attivati. Ai sensi dell'art. 55-bis, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, incorre in responsabilità disciplinare il dipendente che, essendo a conoscenza per ragioni d'ufficio o di servizio "di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso", rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente ovvero rende informazioni false o reticenti.

Art. 6 – Fasi del procedimento disciplinare

1. Il procedimento disciplinare si attiva a seguito dell'acquisizione della notizia di infrazione da parte del soggetto titolare dell'azione disciplinare (art. 4) e si articola nelle seguenti tre fasi:
 - a) contestazione dell'addebito;
 - b) istruttoria in contraddittorio;
 - c) adozione della sanzione o archiviazione.
2. La data di prima acquisizione della notizia di infrazione coincide con quella in cui la notizia è pervenuta al soggetto titolare dell'azione disciplinare. La notizia di infrazione deve essere di contenuto tale da consentire la c.d. "conoscenza piena" dei fatti di possibile valenza disciplinare, in modo da permettere una puntuale contestazione degli addebiti, anche a tutela del diritto di difesa del dipendente. In caso di notizia generica o, comunque, non sufficientemente dettagliata, che non consenta la formulazione di una puntuale contestazione, il soggetto titolare dell'azione disciplinare provvederà ai necessari accertamenti diretti ad acquisire le informazioni utili per circostanziare l'addebito; il termine per formulare la contestazione decorrerà dalla data di acquisizione di tutti gli elementi necessari per procedere.⁵
3. Resta inteso che gli accertamenti preliminari possono portare anche all'archiviazione della notizia di infrazione, qualora la stessa dovesse risultare infondata o, comunque, qualora non si ravvisassero le condizioni per procedere alla contestazioni degli addebiti (ad esempio, per il principio del *ne bis in idem*, qualora emerga che, per gli stessi identici fatti, il potere disciplinare è già stato validamente esercitato).

TITOLO II – UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 7 – Composizione e funzionamento dell'UPD

1. L'UPD è costituito con provvedimento del Direttore Generale ed è composto da:
 - un presidente, scelto tra i direttori di struttura complessa di area amministrativa;

⁵ Cass., Sez. Lav., 5.6.2024 n. 15704; Cass., Sez. Lav. 30.11.2023 n. 33394; Cass., Sez. Lav. 28.6.2022 n. 20730.

- un primo componente scelto tra i dirigenti di area sanitaria (medici, sanitari, veterinari);
 - un secondo componente scelto:
 - a) tra i dirigenti delle professioni sanitarie, per i procedimenti a carico del personale del comparto;
 - b) tra i dirigenti sanitari (medici, sanitari, veterinari), per i procedimenti a carico del personale della dirigenza sanitaria;
 - c) tra i dirigenti amministrativi, tecnici e professionali, per i procedimenti a carico del personale della dirigenza amministrativa, tecnica e professionale.
2. Per il presidente e per ciascun componente è nominato un supplente, che sostituirà il titolare nei casi di assenza o impedimento, compresa l'ipotesi di sussistenza di una situazione di conflitto di interesse come indicato al successivo comma 6.
 3. Le attività di segreteria dell'UPD sono assicurate dall'UOC Affari Generali⁶ (di seguito "ufficio di segreteria").
 4. Il presidente sovrintende e coordina le attività dell'UPD, dirigendone i lavori e gestendo, avvalendosi dell'ufficio di segreteria, gli adempimenti di natura istruttoria ed amministrativa inerenti il procedimento.
 5. La presenza di tutti i componenti dell'UPD è richiesta solo per le attività decisorie e non anche per quelle preparatorie, istruttorie o strumentali. Le decisioni sono assunte a maggioranza.
 6. Nei confronti del presidente e dei componenti dell'UPD operano le regole generali sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, stabilite dall'art. 7 del D.P.R. 62/2013 e successive modificazioni⁷. Le cause che determinano l'obbligo di astensione costituiscono anche motivo di ricusazione da parte del dipendente.
 7. Periodicamente e, di regola, con cadenza quinquennale, il Direttore Generale, con proprio provvedimento, provvede alla modifica della composizione dell'UPD, con la sostituzione del presidente e/o di almeno uno dei due componenti. L'UPD, nell'originaria composizione, conclude comunque i procedimenti disciplinari già attivati con la contestazione degli addebiti, salvo che gli stessi non siano stati sospesi in pendenza del procedimento penale e nei casi di riapertura ai sensi del successivo art. 17.⁸

TITOLO III – SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

CAPO I – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE SEMPLIFICATO

Art. 8 – Iter del procedimento disciplinare semplificato

1. Il Dirigente responsabile della struttura organizzativa nella quale presta servizio il dipendente è titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni per le quali è prevista, in astratto, l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale. Al procedimento si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo⁹.
2. Il Dirigente, acquisita la notizia di comportamenti disciplinarmente rilevanti, effettuati i riscontri preliminari, qualora valuti che il dipendente interessato sia passibile di rimprovero verbale, procede alla sua audizione a difesa, previa convocazione, anche informale, e all'eventuale comminazione della sanzione. Non è necessaria la contestazione scritta dell'addebito.

⁶ Secondo il vigente Atto Aziendale dell'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti, approvato con deliberazione di approvazione n. 721 del 13.7.2023, "la segreteria delle competenze disciplinari" è in capo all'U.O.C. Affari Generali.

⁷ Ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013 e s.m.i. "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza".

⁸ La regola non si applica nei casi in cui la composizione dell'UPD vari per altri motivi, quali, ad esempio, la cessazione dal servizio di uno dei componenti.

⁹ Ai sensi dell'art. 65, comma 4, del CCNL del comparto Sanità 21.5.2018 "Il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, previa audizione del dipendente a difesa sui fatti addebitati, procede all'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale. L'irrogazione della sanzione deve risultare nel fascicolo personale".

3. La sanzione del rimprovero verbale è comminata senza particolari formalità. Il Dirigente deve, comunque, darne comunicazione per iscritto all'U.O.C. Gestione Risorse Umane per l'aggiornamento del fascicolo personale del dipendente interessato e all'U.P.D. per l'eventuale contestazione della recidiva e per le attività di monitoraggio dei procedimenti disciplinari. La comunicazione deve essere trasmessa anche al dipendente interessato.
4. In assenza di specifiche disposizioni normative e contrattuali circa i tempi del procedimento di competenza del Dirigente, si applica il principio di carattere generale secondo cui la comminazione della sanzione del rimprovero verbale deve essere tempestiva.
5. Il Dirigente, nel caso di infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, è tenuto a segnalare all'U.P.D., immediatamente e, comunque, entro 10 giorni, i fatti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza, trasmettendo la documentazione eventualmente acquisita.

CAPO II – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE ORDINARIO

Art. 9 – Acquisizione della notizia di infrazione

1. L'UPD – titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni per le quali è prevista, in astratto, l'irrogazione di una sanzione superiore al rimprovero verbale – può acquisire la segnalazione di fatti o comportamenti di rilevanza disciplinare (*prima notizia*):
 - direttamente dal responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente interessato; la segnalazione rientra tra i compiti istituzionali del responsabile della struttura¹⁰;
 - da chiunque ne sia venuto a conoscenza (dipendenti dell'Azienda, servizi di controllo interno, URP, terzi pubblici o privati, ecc.);
 - da altre fonti, quali, a titolo esemplificativo, dall'acquisizione della comunicazione di rinvio a giudizio del dipendente.
2. La segnalazione deve essere fatta, di regola, per iscritto ed inviata all'indirizzo email dell'UPD: upd@aulss1.veneto.it.
3. Qualora la segnalazione non presenti sufficienti caratteri di completezza, attendibilità e verosimiglianza, idonei a dare "conoscenza piena" dei fatti, l'UPD deve tempestivamente compiere i necessari riscontri e/o accertamenti ispettivi preliminari, onde evitare omissioni, ritardi e/o contestazioni d'addebito lacunose od inappropriate. Tali accertamenti sono preliminari all'avvio del procedimento disciplinare e non fanno decorrere i termini per la contestazione.

Art. 10 – Contestazione degli addebiti

1. L'UPD, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della segnalazione di illecito disciplinare ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca il dipendente, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa.
2. Come indicato al comma 3 del precedente art. 9, il termine per la contestazione degli addebiti decorre dal momento in cui l'UPD abbia avuto un'informazione che consenta di avviare in modo corretto il procedimento disciplinare, nelle sue tre fasi fondamentali della contestazione dell'addebito, dell'istruttoria e dell'adozione della sanzione. Il termine non decorre, invece, in presenza di una notizia che, per la sua genericità, non consenta la formulazione dell'incolpazione e, quindi, richieda accertamenti di carattere preliminare volti ad acquisire i dati necessari per circostanziare l'addebito. I termini decorrono, quindi, dalla conoscenza "piena" dei fatti di valenza disciplinare, da intendersi raggiunta quando gli stessi appaiano ragionevolmente

¹⁰ Ai sensi dell'art. 55 bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. "... 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'obbligo di segnalazione è fissato anche dalla contrattazione collettiva (cfr. art. 47, comma 3, lett. b) del CCNL dell'Area Sanità, che, tra gli obblighi del dirigente, include anche quello di "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". Analoga disposizione è contenuta nell'art. 28 del CCNL dell'Area Funzioni Locali 16.7.2024).

sussistenti, sulla base di una segnalazione esaustiva e attendibile o all'esito delle indagini preliminari svolte dall'UPD.

3. La contestazione degli addebiti deve essere necessariamente effettuata in forma scritta e deve contenere le indicazioni necessarie per consentire al lavoratore di individuare il fatto o i fatti addebitati nella loro materialità e garantirgli il pieno esercizio del diritto di difesa¹¹. La contestazione deve, inoltre, contenere la convocazione del dipendente per l'audizione difensiva in contraddittorio, con precisazione che, nel corso della stessa, egli potrà farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante sindacale.
4. La contestazione degli addebiti è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente disponga di idonea casella di posta¹², ovvero tramite consegna a mano. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, la contestazione può essere effettuata tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Le comunicazioni relative al procedimento disciplinare, successive alla contestazione degli addebiti, possono essere effettuate tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'art. 47, comma 3, secondo periodo, del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni ovvero al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.
5. La contestazione degli addebiti è atto recettizio, che si perfeziona con la notifica al lavoratore. Si applica la disciplina prevista dagli artt. 1334¹³ e 1335¹⁴ del codice civile.

Art. 11 – Attività istruttoria

1. L'UPD ha facoltà, anche prima dello svolgimento dell'audizione a difesa del dipendente, di compiere tutti i necessari accertamenti istruttori, al fine di garantire che la decisione sia fondata su elementi certi ed obiettivi.
2. Nell'attività istruttoria, l'UPD dispone di pieni poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze e assunzione di qualsiasi mezzo di prova. Informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento possono essere acquisiti, oltre che da uffici interni, anche da altre amministrazioni pubbliche. Delle eventuali audizioni testimoniali è dato conto in appositi verbali.
3. L'attività istruttoria non determina né la sospensione della procedura, né il differimento dei termini per la sua conclusione.
4. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. Il diritto di accesso prevale sulla riservatezza di terzi (come, ad esempio, le persone che hanno reso dichiarazioni in sede istruttoria), fatta salva la necessità tutelare i dati personali che non siano indispensabili a soddisfare la richiesta di ostensione (ricorrendo, ad esempio, al loro oscuramento). Qualora il procedimento disciplinare abbia origine da una segnalazione presentata ai sensi del D.Lgs. 10.3.2023, n. 24, trovano applicazione le misure di protezione del segnalante previste dallo stesso decreto¹⁵ e dal "regolamento in materia di protezione delle persone che

¹¹ C.d. principio di specificità. Secondo il consolidato orientamento giurisprudenziale, la previa contestazione dell'addebito ha lo scopo di consentire al lavoratore l'immediata difesa e deve conseguentemente rivestire il carattere della specificità, che è integrato quando sono fornite le indicazioni necessarie ed essenziali per individuare, nella sua materialità, il fatto o i fatti nei quali il datore di lavoro abbia ravvisato infrazioni disciplinari o comunque comportamenti in violazione dei doveri di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.; per ritenere integrata la violazione del principio di specificità è necessario che si sia verificata una concreta lesione del diritto di difesa del lavoratore. Il principio di specificità della contestazione disciplinare è rispettato anche attraverso il rinvio a fonti esterne, in quanto consente in concreto al lavoratore di conoscere i fatti contestati (Cass. Sez. Lav., 18.4.2018 n. 9590; Cass. Sez. Lav., 18.4.2023 n. 10237).

¹² Si rammenta che l'art. 16, comma 7, del D.L. 185/1985, convertito dalla L. 2/2009, obbliga tutti i professionisti iscritti in albi ed elenchi istituiti con legge dello Stato a eleggere un proprio domicilio digitale.

¹³ Art. 1334 c.c. "Gli atti unilaterali producono effetto dal momento in cui pervengono a conoscenza della persona alla quale sono destinati".

¹⁴ Art. 1335 c.c. "La proposta, l'accettazione, la loro revoca e ogni altra dichiarazione diretta a una determinata persona si reputano conosciute nel momento in cui giungono all'indirizzo del destinatario, se questi non prova di essere stato, senza sua colpa, nell'impossibilità di averne notizia".

¹⁵ Il D.Lgs. 24/2023 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", all'art. 12, comma 5, dispone che "nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti

segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali e del diritto dell'Unione europea (c.d. *whistleblowing*)” adottato dall'Azienda con deliberazione n. 882 del 25.8.2023.

Art. 12 – Audizione in contraddittorio a difesa

1. Il dipendente convocato in audizione ha diritto di farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale a cui aderisce o conferisce mandato.
2. Entro la data fissata per la convocazione, se l'interessato non intende presentarsi o, comunque, se lo ritiene utile, può depositare memorie scritte a propria difesa.
3. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma restando la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita. L'impedimento deve consistere in un evento ostativo oggettivamente apprezzabile, che non consenta al dipendente di presentarsi all'audizione nella data di convocazione (ad esempio, malattia o ricovero ospedaliero). La richiesta di differimento dell'audizione deve essere presentata per iscritto.
4. Il differimento dell'audizione su richiesta del dipendente è consentito per una sola volta nel corso del procedimento. L'accoglimento della richiesta, che deve essere comunicato formalmente al dipendente, determina il prolungamento del termine per concludere il procedimento disciplinare, in misura pari al numero di giorni intercorrenti tra la precedente convocazione e la nuova data.
5. Dell'audizione del dipendente è dato conto in apposito verbale.

Art. 13 – Conclusione del procedimento disciplinare

1. Terminata la fase istruttoria e il contraddittorio con il dipendente, l'UPD conclude il procedimento disciplinare o con l'archiviazione o con l'irrogazione della sanzione. Il termine per la conclusione del procedimento è di 120 giorni decorrenti dalla data di contestazione degli addebiti.
2. La sanzione deve essere commisurata alla gravità dell'infrazione.
3. La sanzione non può essere applicata per una causa diversa da quella indicata nella contestazione¹⁶. Qualora, nel corso dell'istruttoria, emergono ulteriori fatti di rilevanza disciplinare, questi devono essere oggetto di nuova contestazione.
4. Delle motivazioni dell'archiviazione o della sanzione è dato conto in apposito verbale.
5. L'UPD provvede, quindi, a comunicare al dipendente l'eventuale archiviazione del procedimento disciplinare o a notificargli la sanzione comminata. La notifica costituisce condizione di efficacia della sanzione¹⁷.
6. In caso di sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, la data di esecuzione della sanzione può essere differita, di norma, per un massimo di 30 giorni rispetto alla conclusione del procedimento disciplinare, in considerazione delle esigenze organizzative aziendali ed al fine di non pregiudicare il corretto svolgimento della attività assistenziali.

distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità”.

¹⁶ C.d. principio di immutabilità della contestazione disciplinare. Si richiama l'orientamento giurisprudenziale secondo il quale il principio di immutabilità della contestazione disciplinare si integra nell'ipotesi in cui vi sia una concreta menomazione del diritto di difesa dell'incolpato e non anche quando il datore proceda a un diverso apprezzamento o a una diversa qualificazione del medesimo fatto (Cass. Sez. Lav., 7.9.2023 n. 26043).

¹⁷ “Il momento conclusivo del procedimento deve essere individuato nel momento in cui la parte datoriale esprime la propria valutazione ed esaurisce il proprio potere disciplinare mediante l'adozione della sanzione disciplinare, nel mentre la comunicazione all'interessato dell'atto sanzionatorio, per sua natura recettizio, inerisce all'efficacia dell'atto stesso (art. 1334 c.c., comma 2), ma si colloca al di fuori del procedimento disciplinare ormai concluso, dovendosi distinguere tra conclusione del procedimento disciplinare (individuabile, come detto, nell'adozione della sanzione) e momento di perfezionamento e di acquisizione di efficacia della sanzione stessa, ricollegabile alla conoscenza della medesima da parte del destinatario” (Cass. Sez. Lav. 9.3.2009 n. 5637). Si richiama anche Cass. Sez. Lav. 16900 del 10.8.2016, Cass. Sez. Lav. 5317 del 2.3.2017.

7. Qualora la sanzione comminata sia il licenziamento, con o senza preavviso, il Direttore Generale (o suo delegato), con proprio provvedimento, prenderà atto dell'estinzione del rapporto di lavoro con il dipendente.
8. L'UPD provvede, inoltre, a comunicare la sanzione all'U.O.C. Gestione Risorse Umane per l'aggiornamento del fascicolo personale del dipendente, nonché al direttore della struttura ove lo stesso presta servizio.
9. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'UPD, 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.

Art. 14 – Termini del procedimento disciplinare

1. I termini del procedimento disciplinare sono così determinati:

Fase del procedimento	Termine
Contestazione degli addebiti	Deve essere effettuata entro i 30 giorni decorrenti dal ricevimento della segnalazione di illecito disciplinare ovvero dalla piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare. Il termine è perentorio .
Audizione a difesa	Necessita di un preavviso di almeno 20 giorni
Conclusione del procedimento	Il procedimento deve concludersi entro 120 giorni decorrenti dalla data di contestazione degli addebiti. In caso di differimento dell'audizione a difesa su richiesta del dipendente, i termini sono prolungati in misura pari al numero di giorni intercorrenti tra la precedente convocazione e la nuova data. Il termine è perentorio .

2. Il termine per la contestazione degli addebiti e il termine per la conclusione del procedimento sono perentori; la loro violazione determina la nullità della sanzione applicata. Il mancato rispetto degli altri termini o delle regole sullo svolgimento del procedimento non determinano automaticamente la decadenza dall'azione disciplinare, né l'invalidità della sanzione, 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 tempestività¹⁸.

Art. 15 – Falsa attestazione della presenza in servizio accertata in flagranza¹⁹.

1. La falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, è sanzionabile con il licenziamento disciplinare²⁰.
2. La falsa attestazione della presenza in servizio accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione è disposta dal dirigente responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'UPD, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro

¹⁸ Ai sensi dell'art. 55 bis, comma 9 ter, del D.Lgs. 165/2001 "La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'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. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento".

¹⁹ Art. 55 quater, comma 3 bis, D.Lgs. 165/2001

²⁰ In tema di licenziamento disciplinare per assenza ingiustificata di cui all'art. 55-quater, lett. a), del d.lgs. n. 165 del 2001, il presupposto del rilievo disciplinare della falsa attestazione della presenza sul luogo di lavoro è costituito da una condotta oggettivamente idonea ad indurre in errore il datore di lavoro, non essendo, invece, necessaria un'attività materiale di alterazione o manomissione del sistema di rilevamento delle presenze in servizio, sicché anche l'allontanamento dall'ufficio, non accompagnato dalla necessaria timbratura, integra una modalità fraudolenta, diretta a rappresentare una situazione apparente diversa da quella reale (Cass. Sez. Lav., 20.7.2023 n. 21681; Cass. Sez. Lav., 15.2.2023 n. 4800).

quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare, né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.

3. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare, si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente, con un preavviso di almeno quindici giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa dinanzi all'UPD.
4. La sospensione cautelare e la contestazione dell'addebito sono effettuate tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente disponga di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, la contestazione può essere effettuata tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Le successive comunicazioni relative al procedimento disciplinare possono essere effettuate tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'art. 47, comma 3, secondo periodo, del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni ovvero al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.
5. Il dipendente convocato in audizione ha diritto di farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale a cui aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento.
6. L'UPD conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito.
7. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare, né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine di per la conclusione del procedimento di cui all'articolo 55-bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001.
8. I fatti devono essere denunciati al Pubblico Ministero e segnalati alla Procura regionale della Corte dei Conti entro venti giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. I provvedimenti di sospensione cautelare, di contestazione dell'addebito e quelli conclusivi dei procedimenti sono comunicati, in via telematica ed entro il termine di venti giorni dalla data di rispettiva adozione, all'Ispettorato per la Funzione Pubblica.
9. Per dirigente responsabile della struttura in cui lavora il dipendente, 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'UPD, all'Autorità Giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.
10. I termini del procedimento per la specifica tipologia di infrazione oggetto del presente articolo sono così riassumibili:

Sospensione cautelare	Immediata e comunque entro 48 ore dal momento della conoscenza dei fatti.
Contestazione degli addebiti	Contestuale al provvedimento di sospensione cautelare (entro 48 ore dal momento della conoscenza dei fatti)
Audizione a difesa	Contestuale alla contestazione degli addebiti (entro 48 ore dal momento della conoscenza dei fatti) con un preavviso di almeno 15 giorni
Conclusione del procedimento	Entro 30 giorni dalla data di ricezione, da parte del dipendente, della contestazione degli addebiti.

Art. 16 – Conciliazione facoltativa²¹

1. L'UPD 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. La procedura non ha natura obbligatoria.
2. La procedura conciliativa può avere ad oggetto solo l'entità della sanzione, ma non la specie, che non può essere diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede.
3. L'eventuale richiesta di attivazione della procedura conciliativa deve essere presentata entro il termine dei cinque giorni successivi all'audizione per il contraddittorio a difesa. Dalla data della richiesta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare.
4. La richiesta 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 richiesta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
5. La disponibilità dell'altra parte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della richiesta. Nel caso di mancata accettazione entro il predetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
6. Ove la proposta sia accettata, l'UPD convoca nei tre giorni successivi il dipendente per la discussione, il quale può parteciparvi con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale a cui o conferisce mandato.
7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dalle parti e la sanzione concordata può essere irrogata. La sanzione non è impugnabile.
8. Se la procedura ha esito negativo, se né darà conto in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare.
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 mancata conclusione entro tali termini 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 di attivazione e tutti gli altri atti della procedura conciliativa sono comunicati tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

Art. 17 – Rapporti tra 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'UPD, 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. Il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'UPD 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.

²¹ La disciplina è contenuta delle seguenti disposizioni: art. 55, comma 3, D.Lgs. 165/2001; art. 70 CCNL Comparto Sanità 21.5.2018; Art. 53 CCNL Area Sanità 23.1.2024; Art. 40 CCNL Area Funzioni Locali.

3. In caso di sospensione, 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 lo ha commesso o altra formulazione analoga, l'UPD riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive. Qualora, nel procedimento disciplinare 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 riprende e prosegue per dette infrazioni.
4. 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'UPD, ad istanza di parte, si propone 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.
5. Se il procedimento disciplinare non sospeso si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'UPD 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.
6. Nei casi di cui ai commi precedenti, il procedimento disciplinare è ripreso o riaperto mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro sessanta giorni dalla comunicazione all'Azienda della sentenza da parte della cancelleria del Giudice ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura (comma 4). Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis del D.Lgs. 165/2001, con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'UPD, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'art. 653 del codice di procedura penale²².
7. Nell'allegato A, si riassumono in maniera sintetica i rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

Art. 18 – Trasferimento del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare.

1. 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.
2. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'UPD che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente UPD 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'UPD dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento.
3. 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'UPD dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito; dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento.
4. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.

²² Ai sensi dell'art. 653 del codice di procedura penale: "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. 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".

Art. 19 – Cessazione del rapporto di lavoro del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare

1. 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.

TITOLO IV – SOSPENSIONE CAUTELARE

Art. 20 – Sospensione cautelare in corso di procedimento penale

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale o da provvedimenti giudiziari inibitori che impediscono la prestazione lavorativa è obbligatoriamente sospeso dal servizio con privazione della retribuzione per tutta la durata dello stato di restrizione della libertà, salvo che l'Azienda non proceda direttamente con il licenziamento.
2. Resta fermo l'obbligo di sospensione cautelare nei casi previsti dal codice penale, dalla L. 55/1990 "Nuove disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale" e dalla L. 97/2001 "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche".
3. Il dipendente può essere sospeso dal servizio cautelamente anche quando non sia sottoposto a provvedimenti restrittivi della libertà o quando questi siano cessati, qualora si proceda per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque fatti per i quali, se accertati, è prevista la sanzione del licenziamento. Il provvedimento di sospensione cautelare viene adottato dal Direttore Generale.
4. Al dipendente sospeso cautelamente sono corrisposti una indennità alimentare pari al 50% dello stipendio tabellare, la retribuzione individuale di anzianità e gli eventuali assegni familiari, ove spettanti.
5. La sospensione cautelare disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, la sospensione cautelare è revocata e il dipendente riammesso in servizio, salvo che, per i reati per i quali è prevista l'applicazione della sanzione del licenziamento, l'Azienda ritenga che la permanenza in servizio provochi un pregiudizio alla credibilità dello stesso 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 tali casi può essere disposta la sospensione, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale.
6. 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 ripresa del procedimento disciplinare per cessazione dei motivi che ne avevano determinato la sospensione.
7. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste", "l'imputato non ha commesso il fatto" ovvero "il fatto non costituisce reato" quanto corrisposto durante il periodo di sospensione cautelare a titolo di assegno alimentare, verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio. Ove il procedimento disciplinare riprenda per altre infrazioni, il conguaglio dovrà tenere conto delle sanzioni eventualmente applicate.
8. 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 dipendente precedentemente sospeso, viene conguagliato con quanto dovuto se fosse stato in servizio. Dal conguaglio sono esclusi i periodi di sospensione obbligatoria in ragione di misure restrittive della libertà o da provvedimenti giudiziari inibitori della prestazione lavorativa, nonché quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

Art. 21 – Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. L'Azienda, qualora riscontri la necessità di espletare 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 di tempo non superiore a trenta giorni²³, con conservazione della retribuzione.

2. Quando il procedimento disciplinare si concluda con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo della sospensione cautelare deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione relativa ai giorni complessivi di sospensione irrogati.
3. Il periodo trascorso in sospensione cautelare, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

TITOLO V – PROFESSIONISTI SANITARI CONVENZIONATI

CAPO I – MEDICI DI MEDICINA GENERALE

Art. 22 – Sanzioni disciplinari

1. Le sanzioni disciplinari applicabili ai medici di medicina generale sono quelle previste dalle vigenti disposizioni normative e dall'ACN della categoria²⁴. La tipologia di sanzioni, comminabili nel rispetto del principio di proporzionalità rispetto alla gravità dell'infrazione, è la seguente:
 - richiamo verbale
 - richiamo scritto
 - sanzione pecuniaria
 - sospensione dall'incarico
 - revoca dell'incarico con preavviso
 - revoca dell'incarico senza preavviso.

Art. 23 – Titolarità del potere disciplinare

1. La titolarità del potere disciplinare, per le infrazioni per le quali è prevista, in astratto, l'irrogazione delle sanzioni di minore gravità del rimprovero verbale e del rimprovero scritto, è del Direttore di Distretto.
2. Per le infrazioni punibili con sanzioni superiori a quelle indicate nel precedente comma 1, la titolarità del potere disciplinare spetta all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari di cui al precedente art. 7, che assume la denominazione di Ufficio per i Procedimenti Disciplinari del personale Convenzionato (UPDC) e la cui composizione è modificata sostituendo il secondo componente (effettivo e supplente) con un medico in rapporto di convenzionamento (effettivo e supplente), nominato dal Direttore Generale su una terna di nominativi (una per il componente effettivo ed una per il componente supplente) proposta dal Comitato Aziendale.

Art. 24 – Contestazione degli addebiti

1. La contestazione degli addebiti deve essere necessariamente effettuata in forma scritta e deve contenere le indicazioni necessarie per consentire al medico di individuare il fatto o i fatti addebitati nella loro materialità e garantirgli il pieno esercizio del diritto di difesa. La contestazione deve, inoltre, contenere la convocazione per l'audizione difensiva in contraddittorio, con precisazione che, nel corso della stessa, il medico potrà farsi assistere da un procuratore e/o da un rappresentante dell'organizzazione sindacale a cui aderisce o conferisce mandato.
2. La contestazione degli addebiti è effettuata tramite posta elettronica certificata, così come ogni altra successiva comunicazione inerente il procedimento disciplinare.
3. Il medico ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento, salvo nei casi di atti non accessibili ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

²³ Ai sensi dell'art. 50, comma 1, del CCNL dell'Area Sanità 23.1.2024, tale periodo può essere prorogato a 60 giorni nei casi di particolare gravità e complessità.

²⁴ ACN Medicina Generale 4 aprile 2024

Art. 25 – Istruttoria

1. Il Direttore di Distretto e l'UPDC hanno facoltà, anche prima dello svolgimento dell'audizione a difesa del medico, di compiere tutti i necessari accertamenti istruttori, al fine di garantire che la decisione sia fondata su elementi certi ed obiettivi.
2. Nell'attività istruttoria, essi dispongono di pieni poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze e assunzione di qualsiasi mezzo di prova. Delle eventuali audizioni testimoniali è dato conto in appositi verbali.
3. L'attività istruttoria non determina né la sospensione della procedura, né il differimento dei termini per la sua conclusione.

Art. 26 - Procedimento per le infrazioni di minore gravità

1. Il procedimento dinanzi al Direttore di Distretto – titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni per le quali è prevista, in astratto, l'irrogazione delle sanzioni del richiamo verbale e del richiamo scritto – si articola come segue:
 - a) preliminarmente, il Direttore di Distretto, nel momento in cui viene a conoscenza di fatti o comportamenti che potrebbero assumere rilevanza disciplinare (*prima notizia*), sentito il referente dell'Aggregazione Funzionale Territoriale (AFT), se nominato, provvede ai necessari accertamenti diretti ad acquisire le informazioni utili per circostanziare l'accaduto e, quindi, per valutare se procedere o meno con l'attivazione del procedimento ed evitare omissioni, ritardi e/o contestazioni d'addebito lacunose od inappropriate;
 - b) il Direttore di Distretto, entro 15 giorni dal momento in cui ha avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito al medico e lo convoca, con un preavviso di almeno 15 giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa;
 - c) entro la data fissata per l'audizione, ferma restando la possibilità di depositare memorie scritte, il medico, in caso di grave ed oggettivo impedimento, può chiedere per iscritto che l'audizione a sua difesa sia differita. Il differimento può essere concesso per una sola volta nel corso del procedimento, fatti salvi particolari casi riconosciuti e certificati. In caso di differimento superiore a 10 giorni, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente;
 - d) il procedimento prosegue comunque anche qualora il medico non provveda a depositare memorie scritte e non si presenti all'audizione;
 - e) il Direttore di Distretto conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro 60 giorni dalla contestazione dell'addebito.
2. Qualora 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 giorni dalla notizia del fatto, trasmette gli atti all'UPDC dandone contestuale comunicazione al medico interessato.

Art. 27 - Procedimento per le infrazioni di maggiore gravità

1. Il procedimento dinanzi all'UPDC – titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni per le quali è prevista, in astratto, l'irrogazione delle sanzioni di maggiore gravità della sanzione pecuniaria, della sospensione dall'incarico e della revoca dell'incarico – si articola come segue:
 - a) l'UPDC, con immediatezza e comunque non oltre 30 giorni decorrenti dal ricevimento della segnalazione da parte del Direttore di Distretto ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto comunicazione formale dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, sentito lo stesso Direttore di Distretto sul grado di gravità della violazione, provvede alla contestazione scritta dell'addebito al medico e lo convoca, con un preavviso di almeno 20 giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa;
 - b) in caso di grave od oggettivo impedimento, ferma restando la possibilità di depositare memorie scritte, il medico può formulare per iscritto all'UPDC richiesta motivata di differimento dell'audizione a sua difesa. Il rinvio del termine può essere concesso una sola volta nel corso del procedimento, fatti salvi particolari casi riconosciuti e certificati. L'accoglimento della richiesta determina il prolungamento del termine per concludere il procedimento disciplinare, in misura pari al numero di giorni intercorrenti tra la precedente convocazione e la nuova data;

- c) qualora il medico non produca alcuna controdeduzione scritta o non si presenti all'audizione, l'UPDC dà, comunque, corso alle valutazioni di competenza;
- d) le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare sono assunte dal Direttore Generale entro 120 giorni dalla contestazione dell'addebito;
- e) l'atto di contestazione dell'addebito e il provvedimento finale del procedimento, con allegata la relativa documentazione, compreso l'eventuale provvedimento del Direttore Generale, sono inviati all'Ordine provinciale d'iscrizione del medico, ai fini di cui all'art. 8, comma 3, del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.

CAPO II – PEDIATRI DI LIBERA SCELTA

Art. 28 – Sanzioni disciplinari

1. Le sanzioni disciplinari applicabili ai pediatri di libera scelta sono quelle previste dalle vigenti disposizioni normative e dall'ACN della categoria²⁵. La tipologia di sanzioni, comminabili nel rispetto del principio di proporzionalità rispetto alla gravità dell'infrazione, è la seguente:
 - richiamo verbale
 - richiamo scritto
 - sanzione pecuniaria
 - sospensione dall'incarico
 - revoca dell'incarico con preavviso
 - revoca dell'incarico senza preavviso.

Art. 29 – Titolarità del potere disciplinare

1. La titolarità del potere disciplinare, per le infrazioni per le quali è prevista, in astratto, l'irrogazione delle sanzioni di minore gravità del rimprovero verbale e del rimprovero scritto, è del Direttore di Distretto.
2. Per le infrazioni punibili con sanzioni superiori a quelle indicate nel precedente comma 1, la titolarità del potere disciplinare spetta all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari di cui al precedente art. 7, che assume la denominazione di Ufficio per i Procedimenti Disciplinari del personale Convenzionato (UPDC) e la cui composizione è modificata sostituendo il secondo componente (effettivo e supplente) con un pediatra in rapporto di convenzionamento (effettivo e supplente), nominato dal Direttore Generale su una terna di nominativi (una per il componente effettivo ed una per il componente supplente) proposta dal Comitato Aziendale.

Art. 30 – Contestazione degli addebiti

1. La contestazione degli addebiti deve essere necessariamente effettuata in forma scritta e deve contenere le indicazioni necessarie per consentire al pediatra di individuare il fatto o i fatti addebitati nella loro materialità e garantirgli il pieno esercizio del diritto di difesa. La contestazione deve, inoltre, contenere la convocazione per l'audizione difensiva in contraddittorio, con precisazione che, nel corso della stessa, il pediatra potrà farsi assistere da un procuratore e/o da un rappresentante dell'organizzazione sindacale a cui aderisce o conferisce mandato.
2. La contestazione degli addebiti è effettuata tramite posta elettronica certificata, così come ogni altra successiva comunicazione inerente il procedimento disciplinare.
3. Il pediatra ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento, salvo nei casi di atti non accessibili ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Art. 31 – Istruttoria

1. Il Direttore di Distretto e l'UPDC hanno facoltà, anche prima dello svolgimento dell'audizione a difesa del pediatra, di compiere tutti i necessari accertamenti istruttori, al fine di garantire che la decisione sia fondata su elementi certi ed obiettivi.

²⁵ ACN Pediatria di libera scelta 25 luglio 2024

2. Nell'attività istruttoria, essi dispongono di pieni poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze e assunzione di qualsiasi mezzo di prova. Delle eventuali audizioni testimoniali è dato conto in appositi verbali.
3. L'attività istruttoria non determina né la sospensione della procedura, né il differimento dei termini per la sua conclusione.

Art. 32 – Procedimento per le infrazioni di minore gravità

1. Il procedimento dinanzi al Direttore di Distretto – titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni per le quali è prevista, in astratto, l'irrogazione delle sanzioni del richiamo verbale e del richiamo scritto – si articola come segue:
 - a) preliminarmente, il Direttore di Distretto, nel momento in cui viene a conoscenza di fatti o comportamenti che potrebbero assumere rilevanza disciplinare (*prima notizia*), sentito il referente dell'Aggregazione Funzionale Territoriale (AFT), se nominato, e, ove necessario, il pediatra, provvede ai necessari accertamenti diretti ad acquisire le informazioni utili per circostanziare l'accaduto e, quindi, per valutare se procedere o meno con l'attivazione del procedimento ed evitare omissioni, ritardi e/o contestazioni d'addebito lacunose od inappropriate;
 - b) il Direttore di Distretto, entro 15 giorni dal momento in cui ha avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca il pediatra, con un preavviso di almeno 15 giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa;
 - c) entro la data fissata per l'audizione, ferma restando la possibilità di depositare memorie scritte, il pediatra, in caso di grave ed oggettivo impedimento, può chiedere per iscritto che l'audizione a sua difesa sia differita. Il differimento può essere concesso per una sola volta nel corso del procedimento, fatti salvi particolari casi riconosciuti e certificati. In caso di differimento superiore a 10 giorni, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente;
 - d) il procedimento prosegue comunque anche qualora il pediatra non provveda a depositare memorie scritte e non si presenti all'audizione;
 - e) il Direttore di Distretto conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro 60 giorni dalla contestazione dell'addebito.
2. Qualora 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 giorni dalla notizia del fatto, trasmette gli atti all'UPDC dandone contestuale comunicazione al pediatra interessato.

Art. 33 - Procedimento per le infrazioni di maggiore gravità

1. Il procedimento dinanzi all'UPDC – titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni per le quali è prevista, in astratto, l'irrogazione delle sanzioni di maggiore gravità della sanzione pecuniaria, della sospensione dall'incarico e della revoca dell'incarico – si articola come segue:
 - a) l'UPDC, con immediatezza e comunque non oltre 30 giorni decorrenti dal ricevimento della segnalazione da parte del Direttore di Distretto ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto comunicazione formale dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di propria competenza, sentito lo stesso Direttore di Distretto sul grado di gravità della violazione, provvede alla contestazione scritta dell'addebito al pediatra e lo convoca, con un preavviso di almeno 20 giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa;
 - b) in caso di grave od oggettivo impedimento, ferma restando la possibilità di depositare memorie scritte, il professionista convenzionato può formulare per iscritto all'UPDC richiesta motivata di differimento dell'audizione a sua difesa. Il rinvio del termine può essere concesso una sola volta nel corso del procedimento, fatti salvi particolari casi riconosciuti e certificati. L'accoglimento della richiesta determina il prolungamento del termine per concludere il procedimento disciplinare, in misura pari al numero di giorni intercorrenti tra la precedente convocazione e la nuova data;
 - c) qualora il pediatra non produca alcuna controdeduzione scritta o non si presenti, l'UPDC dà, comunque, corso alle valutazioni di competenza;
 - d) le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare sono assunte dal Direttore Generale entro 120 giorni dalla contestazione dell'addebito;

- e) l'atto di contestazione dell'addebito e il provvedimento finale del procedimento, con allegata la relativa documentazione, compreso l'eventuale provvedimento del Direttore Generale, sono inviate all'Ordine provinciale d'iscrizione del pediatra, ai fini di cui all'art. 8, comma 3, del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.

CAPO III – MEDICI, VETERINARI E ALTRE PROFESSIONALITA' SANITARIE AMBULATORIALI

Art. 34 – Sanzioni disciplinari

1. Le sanzioni disciplinari applicabili ai medici specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali sono quelle previste dalle vigenti disposizioni normative e dall'ACN della categoria²⁶. La tipologia di sanzioni, comminabili nel rispetto del principio di proporzionalità rispetto alla gravità dell'infrazione, è la seguente:
 - rimprovero scritto
 - sanzione pecuniaria
 - sospensione dall'incarico
 - revoca dell'incarico con preavviso
 - revoca dell'incarico senza preavviso.

Art. 35 – Titolarità del potere disciplinare

1. La titolarità del potere disciplinare per le infrazioni per le quali è prevista, in astratto, l'irrogazione delle sanzioni di minore gravità del rimprovero verbale e del rimprovero scritto, è del referente dell'Aggregazione Funzionale Territoriale (AFT), se nominato. Ai sensi della norma transitoria n. 1 dell'ACN 4.4.2024, fino all'individuazione del referente di AFT, il soggetto competente è il coordinatore distrettuale o aziendale o, in assenza, il componente dell'UPDC in rapporto di convenzionamento di cui al successivo comma 2.
2. Per le infrazioni punibili con sanzioni superiori a quelle indicate nel comma 1, la titolarità del potere disciplinare spetta all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari di cui al precedente art. 7, che assume la denominazione di Ufficio per i Procedimenti Disciplinari del personale Convenzionato (UPDC), la cui composizione è modificata sostituendo il secondo componente (effettivo e supplente) con un professionista in rapporto di convenzionamento (effettivo e supplente).

Art. 36 – Contestazione degli addebiti

1. La contestazione degli addebiti deve essere necessariamente effettuata in forma scritta e deve contenere le indicazioni necessarie per consentire al professionista convenzionato di individuare il fatto o i fatti addebitati nella loro materialità e garantirgli il pieno esercizio del diritto di difesa. La contestazione deve, inoltre, contenere la convocazione per l'audizione difensiva in contraddittorio, con precisazione che, nel corso della stessa, il professionista potrà farsi assistere da un procuratore e/o da un rappresentante dell'organizzazione sindacale a cui aderisce o conferisce mandato.
2. La contestazione degli addebiti è effettuata tramite posta elettronica certificata, così come ogni altra successiva comunicazione inerente il procedimento disciplinare.
3. Il professionista convenzionato ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento, salvo nei casi di atti non accessibili ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Art. 37 – Istruttoria

1. Il referente di ATF (o altro soggetto competente ai sensi della norma transitoria n. 1 dell'ACN 4.4.2024) e l'UPDC hanno facoltà, anche prima dello svolgimento dell'audizione a difesa del professionista convenzionato, di compiere tutti i necessari accertamenti istruttori, al fine di garantire che la decisione sia fondata su elementi certi ed obiettivi.

²⁶ ACN Specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali 4 aprile 2024

2. Nell'attività istruttoria, essi dispongono di pieni poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze e assunzione di qualsiasi mezzo di prova. Delle eventuali audizioni testimoniali è dato conto in appositi verbali.
3. L'attività istruttoria non determina né la sospensione della procedura, né il differimento dei termini per la sua conclusione.

Art. 38 - Procedimento per le infrazioni di minore gravità

1. Il procedimento dinanzi al referente di AFT – titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni per le quali è prevista, in astratto, l'irrogazione della sanzione del rimprovero scritto – si articola come segue:
 - a) preliminarmente, il referente di AFT (o altro soggetto competente ai sensi della norma transitoria n. 1 dell'ACN 4.4.2024), nel momento in cui viene a conoscenza di fatti o comportamenti che potrebbero assumere rilevanza disciplinare (*prima notizia*), provvede ai necessari accertamenti diretti ad acquisire le informazioni utili per circostanziare l'accaduto e, quindi, per valutare se procedere o meno con l'attivazione del procedimento ed evitare omissioni, ritardi e/o contestazioni d'addebito lacunose od inappropriate;
 - b) il referente di AFT (o altro soggetto competente ai sensi della norma transitoria n. 1 dell'ACN 4.4.2024), entro 20 giorni dal momento in cui ha avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca il professionista convenzionato, con un preavviso di almeno 10 giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa;
 - c) entro la data fissata per l'audizione, ferma restando la possibilità di depositare memorie scritte, il professionista convenzionato, in caso di grave ed oggettivo impedimento, può chiedere per iscritto che l'audizione a sua difesa sia differita. Il differimento può essere concesso per una sola volta nel corso del procedimento, fatti salvi particolari casi riconosciuti e certificati. In caso di differimento superiore a 10 giorni, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente;
 - d) il procedimento prosegue comunque anche qualora il professionista convenzionato non provveda a depositare memorie scritte e non si presenti all'audizione;
 - e) il responsabile della struttura organizzativa aziendale di riferimento conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, stabilita dal referente di AFT (o altro soggetto competente ai sensi della norma transitoria n. 1 dell'ACN 4.4.2024), entro 60 giorni dalla contestazione dell'addebito;
 - f) la sanzione disciplinare deve essere adeguatamente motivata e notificata per iscritto all'interessato.
2. Qualora il referente di AFT (o altro soggetto competente ai sensi della norma transitoria n. 1 dell'ACN 4.4.2024) ritenga che la contestazione da formulare sia relativa a fatti più gravi di quelli che comporterebbero la sanzione del rimprovero scritto, entro 5 giorni dalla notizia del fatto, trasmette gli atti all'UPDC dandone contestuale comunicazione al professionista interessato.

Art. 39 - Procedimento per le infrazioni di maggiore gravità

1. Al procedimento dinanzi all'UPDC – titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni per le quali è prevista, in astratto, l'irrogazione delle sanzioni di maggiore gravità della sanzione pecuniaria, della sospensione dall'incarico e della revoca dell'incarico – si applica la medesima disciplina prevista per il procedimento a carico del personale dipendente, ad eccezione della competenza ad assumere le determinazioni conclusive, che è del Direttore Generale o suo delegato.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 40 – Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni di legge e contrattuali in materia.

2. Il presente regolamento dovrà intendersi automaticamente eterointegrato da eventuali nuove disposizioni normative e contrattuali in materia di responsabilità e procedimento disciplinare, che dovessero intervenire successivamente alla sua entrata in vigore, anche se non formalmente recepite.
3. Le disposizioni del presente regolamento, inoltre, dovranno intendersi automaticamente sostituite, disapplicate o abrogate nel caso in cui il loro contenuto diventi incompatibile con sopravvenute disposizioni normative e contrattuali in materia.

Art. 41 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento sostituisce il precedente, approvato con deliberazione n. 119 del 31.1.2019 (n. 23 – Edizione 2), ed entra in vigore dalla data di pubblicazione all'albo del provvedimento di adozione. Le disposizioni nello stesso contenute si applicano agli illeciti disciplinari commessi successivamente alla data di entrata in vigore.
2. Fino alla nomina dell'UPD e dell'UPDC nella composizione prevista dal presente regolamento, le relative funzioni sono svolte dall'UPD e dall'UPDC già costituiti ai sensi della deliberazione n. 119 del 31.1.2019 e dei provvedimenti attuativi.

Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale

Sospensione del procedimento disciplinare in pendenza di procedimento disciplinare		
Condizioni per la sospensione del procedimento disciplinare ¹	→	E' una facoltà. Il procedimento disciplinare deve avere ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'Autorità Giudiziaria. La sospensione è possibile per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni e può essere disposta nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria l'UPD non disponga di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione. ²
Comunicazione al dipendente		La sospensione del procedimento disciplinare non va necessariamente comunicata al dipendente. ³
Riattivazione del procedimento disciplinare prima della conclusione del procedimento penale	→	Il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato anche prima della conclusione del procedimento penale qualora l'UPD giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concluderlo, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. ⁴
Ripresa del procedimento disciplinare a conclusione del procedimento penale	→	Il procedimento disciplinare sospeso è ripreso a conclusione del procedimento penale, entro 60 giorni dalla comunicazione del provvedimento giudiziale penale, mediante rinnovo della contestazione dell'addebito. Il rinnovo non può ampliare i fatti contestati, ma, eventualmente, dettagliarli in base alle risultanze del procedimento penale. Eventuali ulteriori fatti di valenza disciplinare che dovessero emergere a seguito del procedimento penale dovranno essere oggetto di nuova contestazione. Il termine di 60 giorni decorre dalla data di acquisizione del provvedimento giudiziale comprensivo di motivazione. ⁵ Il procedimento deve essere concluso entro il successivo termine di 120 giorni dalla riattivazione con contestazione degli addebiti.

¹ Nel pubblico impiego privatizzato vige la regola generale dell'autonomia del procedimento disciplinare da quello penale, contemplandone la possibilità di sospensione, dunque facoltativa e non obbligatoria, come ipotesi eccezionale, nei casi di illeciti di maggiore gravità, qualora ricorra il requisito della particolare complessità nell'accertamento, restando la P.A. libera di valutare autonomamente gli atti del processo penale e di ritenere che essi forniscano, senza necessità di ulteriori acquisizioni e indagini, elementi sufficienti per la contestazione di illecito disciplinare al proprio dipendente (Cassazione civile – Sezione lavoro, sentenza 20.2.2023 n. 5194).

² Secondo autorevole dottrina, ai fini della sospensione del procedimento disciplinare non è necessaria la contemporanea ricorrenza delle due circostanze (particolare complessità degli accertamenti di fatto; insussistenza, all'esito dell'istruttoria, di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione) (V. Tenore; P. Sordi).

³ Nel rapporto di pubblico impiego contrattualizzato non è necessaria alcuna comunicazione della sospensione del procedimento disciplinare, in mancanza di una espressa previsione nell'art. 55 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, il quale, introducendo una normativa procedimentale, è di stretta interpretazione; né è ravvisabile alcuna violazione del diritto di difesa, posto che la sospensione è prevista a favore dell'incolpato (Cassazione civile – Sezione lavoro, sentenza 7.6.2016 n. 11628).

⁴ Il datore di lavoro pubblico è legittimato a riprendere il procedimento disciplinare, senza attendere che quello penale venga definito con sentenza irrevocabile, allorché ritenga, pur dopo aver disposto la sospensione, che gli elementi successivamente acquisiti consentano la decisione, derivandone altresì che il termine di decadenza per la ripresa del procedimento, di cui all'art. 55-ter, comma 4, del D.lgs. 165/2001, va riferito solo al caso in cui la riattivazione sia successiva all'irrevocabilità della sentenza penale, mentre restano irrilevanti i termini entro cui il procedimento disciplinare sia ripreso qualora ciò avvenga anteriormente al sopravvenire di tale pronuncia definitiva (Cassazione civile – Sezione lavoro, sentenza 13.5.2019 n. 12662).

⁵ In tema di pubblico impiego contrattualizzato, il termine previsto dall'art. 55-ter, comma 4, del d.lgs. n. 165 del 2001 (nel testo ratione temporis applicabile), per la ripresa del procedimento disciplinare sospeso in pendenza di procedimento penale, decorre dalla comunicazione alla P.A. del provvedimento giudiziale penale comprensivo di motivazione, in quanto, sul piano letterale, la norma citata fa riferimento alla sentenza, e, su quello sistematico, va letta congiuntamente all'art. 154-ter disp. att. c.p.p., ove pure si distingue fra comunicazione d'ufficio del dispositivo e trasmissione, a richiesta, della copia integrale del provvedimento, che costituisce notizia "circostanziata" dell'illecito ai fini del rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente (Cassazione civile – Sezione lavoro, sentenza 27.6.2023 n. 18362).

Effetti del giudicato penale sul procedimento disciplinare sospeso

Art. 55 ter, comma 4, D.Lgs. 165/2001 “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”.

Art. 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”.

Art. 653, comma 1-bis, c.p.p. “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”.

Art. 445, comma 1-bis, c.p.p. “La sentenza prevista dall'articolo 444, comma 2 [applicazione della pena su richiesta – patteggiamento], anche quando è pronunciata dopo la chiusura del dibattimento, non ha efficacia e non può essere utilizzata a fini di prova nei giudizi civili, disciplinari, tributari o amministrativi, compreso il giudizio per l'accertamento della responsabilità contabile. Se non sono applicate pene accessorie, non producono effetti le disposizioni di leggi diverse da quelle penali che equiparano la sentenza prevista dall'articolo 444, comma 2, alla sentenza di condanna. Salvo quanto previsto dal primo e dal secondo periodo o da diverse disposizioni di legge, la sentenza è equiparata a una pronuncia di condanna”.

Art. 154-ter c.p.p. “La cancelleria del giudice che ha pronunciato sentenza penale nei confronti di un lavoratore dipendente di un'amministrazione pubblica ne comunica il dispositivo all'amministrazione di appartenenza e, su richiesta di questa, trasmette copia integrale del provvedimento. La comunicazione e la trasmissione sono effettuate con modalità telematiche, ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, entro trenta giorni dalla data del deposito”.



I *fatti storici* accertati nel giudizio penale, con sentenza di assoluzione o condanna, devono essere assunti in sede disciplinare senza che l'UPD possa procedere a nuovi e distinti riscontri. Detti fatti devono, comunque, essere oggetto di valutazione da parte dell'UPD al fine dell'accertamento della loro rilevanza disciplinare⁶, in quanto, a titolo esemplificativo:

- la sentenza di assoluzione perché il fatto non costituisce reato non esclude che lo stesso fatto possa costituire illecito disciplinare sanzionabile;
- la sentenza di assoluzione perché il fatto non sussiste o perché l'imputato non lo ha commesso potrebbe riferirsi solo a una parte dell'insieme dei fatti oggetto di contestazione disciplinare (ipotesi che si verifica quando oggetto della contestazione disciplinare sia una pluralità di fatti, di cui solo alcuni oggetto del procedimento penale conclusosi con l'assoluzione con formula piena);
- la sentenza di condanna potrebbe non coprire taluni aspetti, quali, ad esempio, circostanze irrilevanti sul piano penalistico, ma che, sul piano disciplinare, potrebbero essere idonee a diminuire il grado di responsabilità del dipendente.

La sentenza di patteggiamento è equiparabile ad una pronuncia di condanna solo nell'ambito penale. L'UPD, quindi, può attingere alle risultanze del procedimento penale, ma deve comunque procedere ad una autonoma valutazione dei fatti. Analogamente in caso di non doversi procedere per prescrizione o per altre cause di estinzione del reato⁷.

La condanna penale con pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici implica necessariamente la cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione, senza necessità di riattivare il procedimento disciplinare sospeso. In tali casi, la risoluzione del rapporto di impiego costituisce un effetto indiretto della pena accessoria, essendo un atto vincolato e dichiarativo di uno status conseguente al giudizio penale definitivo.⁸

⁶ Cassazione civile - Sezione lavoro, sentenza n. 20109 del 22.7.2024 - L'efficacia del giudicato penale sul giudizio civile avente ad oggetto il provvedimento disciplinare non è assoluta ed automatica. La sentenza penale di assoluzione, qualunque sia la formula con cui è pronunciata, non esclude automaticamente la sussistenza dell'illecito disciplinare. Questo può accadere solo se la sentenza penale ha escluso la materialità delle condotte contestate e gli episodi oggetto del procedimento penale coincidono integralmente con quelli oggetto della originaria contestazione disciplinare.

La formula assolutoria "perché il fatto non costituisce illecito penale" non vale ad elidere la sussistenza in sé delle condotte, le quali, pur se penalmente neutre, ben potrebbero avere invece rilevanza disciplinare; la statuizione penale di assoluzione "perché il fatto non sussiste" potrebbe non investire la totalità dei fatti oggetto della contestazione, conservando, quindi, i fatti rimasti al di fuori del giudizio penale autonoma valenza disciplinare.

⁷ Consiglio di Stato - Sezione II, sentenza n. 5182 del 23.6.2022 - Nelle ipotesi di conclusione del giudizio penale, nelle quali non si è giunti ad una condanna in conseguenza dell'intervento di cause di prescrizione o di altre cause di estinzione del reato, l'Amministrazione può legittimamente utilizzare a fini istruttori gli accertamenti effettuati nella sede penale senza doverli ripetere, salva la possibilità del dipendente di addurre elementi ed argomenti che, qualora dotati di oggettivo spessore e valenza, devono essere adeguatamente ponderati.

⁸ Cassazione civile – Sezione lavoro, sentenza n. 30527 del 27.11.2024.

Effetti del giudicato penale sul procedimento disciplinare non sospeso		
Procedimento disciplinare concluso con l'irrogazione di sanzione e procedimento penale concluso con sentenza irrevocabile di assoluzione con formula piena (perché il fatto non sussiste o non costituisce illecito penale o perché il dipendente non lo ha commesso).	→	L'UPD, <u>ad istanza di parte</u> (e non d'ufficio) 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. ⁹
Procedimento disciplinare concluso con l'archiviazione e procedimento penale concluso con sentenza irrevocabile di condanna.	→	L'UPD riapre il procedimento disciplinare per rivalutare ed eventualmente adeguare, senza alcuno automatismo, le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale.
Procedimento disciplinare concluso con sanzione conservativa e procedimento penale concluso con sentenza irrevocabile di condanna da cui risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento.	→	L'UPD riapre il procedimento disciplinare per rivalutare ed eventualmente adeguare, senza alcuno automatismo, le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale.
Il procedimento disciplinare è riaperto mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge con integrale nuova decorrenza dei termini previsti per la sua conclusione.		

⁹ Cassazione civile – Sezione lavoro, sentenza n. 19514 del 16.7.2024 – Il procedimento disciplinare nel pubblico impiego privatizzato, anche nel caso di riapertura dello stesso ai sensi dell'art. 55-ter del D.Lgs. n. 165/2001, resta unitario sin dall'inizio e si conclude solo all'esito del giudizio penale, nel rispetto della disciplina specifica che consente, a istanza di parte, la riapertura per modificare o confermare l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

Cassazione civile - Sezione lavoro, sentenza n. 20109 del 22.7.2024 – Nel pubblico impiego privatizzato la sanzione inflitta, eventualmente, per prima dalla P.A., che non si avvalga del potere di sospendere il procedimento disciplinare, non esaurisce il correlato potere perché non conclude il procedimento. La sanzione che viene irrogata dopo la sentenza penale passata in giudicato, in base agli identici fatti storici, è, invece, quella finale, che porta a termine detto procedimento. Il procedimento disciplinare, quindi, termina solo all'esito di quello penale e resta unitario dall'inizio; la sanzione inflitta in principio dalla P.A. rientra nella fase iniziale di un procedimento unitario articolato in due fasi, la seconda delle quali, per conseguire un adeguato raccordo tra disciplinare e penale, presuppone il rinnovo della contestazione dell'addebito, che deve avvenire in ragione dei medesimi fatti storici alla base di quella originaria, in relazione ai quali è, in tutto o in parte, intervenuta sentenza penale irrevocabile" (Cass. Sez. L - sentenza n. 36456 del 13/12/2022). La determinazione di conferma o modifica della sanzione già irrogata ha effetto ex tunc e l'accertamento in sede giurisdizionale dell'illegittimità della stessa non può che operare ex tunc (Cass. Sez. L - sentenza n. 29376 del 14/11/2018).