



A.S.L. CN2
Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Sede Legale: Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)
Tel: +39 0172 -1401111
e-mail: aslcn2@legalmail.it
sito aziendale: www.aslcn2.it
P.I./Cod. Fisc. 02419170044

NUOVO REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI RELATIVO AL PERSONALE ASL CN2 – DIPENDENTI E CONVENZIONATI - IN ATTUAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001 N. 165 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI-INTEGRAZIONI

ALLEGATO “A”

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI

1. Il presente regolamento disciplina la materia riguardante la responsabilità disciplinare dei dipendenti dell'Azienda Sanitaria Locale CN 2 di Alba-Bra con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato appartenenti al comparto “Sanità”, alle aree dirigenziali medica, sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa, nonché agli specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali, ai medici di medicina generale e ai pediatri di libera scelta, sulla base di quanto stabilito:

- ✓ dai vigenti CCNNLL dell'area contrattuale di riferimento;
- ✓ dall'A.C.N. 07/02/2024 per la disciplina dei rapporti con gli specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali;
- ✓ dall'A.C.N. 8/02/2024 per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale;
- ✓ dall'A.C.N. 21/05/2024 per la disciplina dei rapporti con i pediatri di libera scelta;
- ✓ dal Decreto Legislativo n.165 del 30.3.2001 e s.m.i.;
- ✓ dagli articoli 2104, 2105, 2118 e 2119 del Codice Civile;
- ✓ dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16.04.2013 n. 62;
- ✓ dal Codice di Comportamento aziendale approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 895 del 23/12/2024;
- ✓ da ogni altra disposizione legislativa, regolamentare e contrattuale disciplinante la condotta dei dipendenti pubblici.

ART. 2 - OBBLIGHI DEL DIPENDENTE APPARTENENTE AL COMPARTO***(articolo 83 del CCNL del 2/11/2022)***

1. Il dipendente conferma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 D.Lgs. 165/2001 e nel codice di comportamento adottato dall'ASL CN2.

2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Azienda e i cittadini.

3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

- a) collaborare con diligenza, osservando le norme del vigente CCNL, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Azienda, anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento, ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990;
- c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla Legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Azienda e dal D. Lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa Azienda in ordine al DPR n. 445/2000 in tema di autocertificazione;
- e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente o del responsabile preposto;
- f) durante l'orario di lavoro o durante l'effettuazione dell'attività lavorativa in modalità a distanza, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;



A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Sede Legale: Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel: +39 0172 -1401111

e-mail: aslcn2@legalmail.it

sito aziendale: www.aslcn2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

- g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio;
- h) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o attribuzioni che gli siano impartite dai superiori; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge o costituisca illecito amministrativo;
- i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- k) non valersi di quanto è di proprietà dell'Azienda per ragioni che non siano di servizio;
- l) non chiedere, né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2 del D.P.R. n. 62/2013;
- m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Azienda da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Azienda stesso in locali non aperti al pubblico;
- n) comunicare all'Azienda la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza salvo comprovato impedimento;
- p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- q) comunicare all'Azienda la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.
- r) rispettare gli obblighi contenuti al Titolo VI del CCNL del 2.11.2022 – Lavoro a distanza;



A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Sede Legale: Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel: +39 0172 -1401111

e-mail: aslcn2@legalmail.it

sito aziendale: www.aslcn2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

**ART. 3 - OBBLIGHI DEI DIRIGENTI MEDICI, SANITARI, VETERINARI E DELLE
PROFESSIONI SANITARIE**

(articolo 47 del CCNL del 23/01/2024)

1. Il dirigente conforma la sua condotta ai principi di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile e contribuisce alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità.

2. Il comportamento del dirigente è improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti, operando costantemente nel pieno rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DPR 62/2013 di cui si impegna a osservare tutte le disposizioni nonché del codice di comportamento adottato dall'Azienda ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D.Lgs. n. 165/2001 e di quanto stabilito nelle Carte dei Servizi.

3. Il dirigente, tenuto conto della necessità di garantire la migliore qualità del servizio, deve, in particolare:

- a) assicurare il rispetto della legge, con riguardo anche alle norme regolatrici del rapporto di lavoro, nonché delle disposizioni contrattuali, nonché l'osservanza delle direttive generali e di quelle impartite dall'Azienda e perseguire direttamente l'interesse pubblico nell'espletamento dei propri compiti e nei comportamenti che sono posti in essere dando conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti;
- b) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- c) nello svolgimento della propria attività, mantenere una condotta uniformata a principi di correttezza e di collaborazione nelle relazioni interpersonali, all'interno dell'Azienda con gli altri dirigenti e con gli addetti alla struttura, astenendosi, in particolare nel rapporto con gli utenti, da comportamenti lesivi della dignità della persona o che, comunque, possono nuocere all'immagine dell'Azienda, salvo che non siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300 del 1970;
- d) nell'ambito della propria attività, mantenere un comportamento conforme al proprio ruolo, organizzando ed assicurando la presenza in servizio correlata alle esigenze della propria struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, nel rispetto della normativa contrattuale e legislativa vigente;
- e) astenersi dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente

interessi personali, del coniuge, dei conviventi, dei parenti e degli affini fino al secondo grado come indicato dal D.P.R. 62/2013;

- f) sovrintendere, nell'esercizio del proprio potere direttivo, al corretto espletamento dell'attività del personale, anche di livello dirigenziale, assegnato alla struttura cui è preposto, nonché al rispetto delle norme del codice di comportamento e disciplinare, ivi compresa l'attivazione dell'azione disciplinare, secondo le disposizioni vigenti;
- g) informare l'Azienda di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale, quando per la particolare natura dei reati contestati al dirigente si possono configurare situazioni di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l'Azienda;
- h) astenersi dal chiedere o accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e salvo quelli d'uso, purché di modico valore;
- i) garantire, per quanto nei suoi poteri e nei suoi obblighi di servizio, il massimo rispetto dei compiti di vigilanza, operatività e continuità dell'assistenza al paziente nell'arco delle 24 ore, nell'ambito delle funzioni assegnate al dirigente, nel rispetto dalla normativa contrattuale vigente;
- j) assicurare la massima diligenza nella compilazione, tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche;
- k) rispettare le norme di legge, contrattuali ed aziendali in materia di espletamento dell'attività libero professionale;
- l) rispettare le leggi vigenti in materia di attestazione di malattia e di certificazione per l'assenza per malattia;
- m) qualora svolga attività di ricerca scientifica dovrà attenersi alle regole di comportamento di buona fede internazionalmente condivise dalla comunità scientifica, e quindi dovrà evitare rigorosamente comportamenti fraudolenti volti ad alterare i risultati della ricerca di cui è responsabile al fine di conseguire un indebito vantaggio in termini di riconoscimento di pubblicazioni o ottenimento di finanziamenti;
- n) rispettare gli obblighi contenuti al Titolo IX del CCNL del 23/01/2024 – Lavoro a distanza.

4. Il dirigente è tenuto comunque ad assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di segreto d'ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali, trasparenza ed accesso all'attività amministrativa, informazione all'utenza, autocertificazione, protezione degli infortuni e sicurezza sul lavoro, nonché di divieto di fumo.

5. In materia di incompatibilità, resta fermo quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, anche con riferimento all'art. 1, comma 60 e segg. della legge 662 del 1996.

ART. 4 - OBBLIGHI DEI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI, TECNICI E PROFESSIONALI

(articolo 28 CCNL del 16/07/2024)

1. I dirigenti amministrativi, tecnici e professionali conformano la loro condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui, osservando, altresì, il codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 nonché lo specifico codice di comportamento adottato dall'amministrazione nella quale presta servizio.

2. I dirigenti amministrativi, tecnici e professionali conformano altresì la loro condotta ai principi di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile e contribuiscono alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, con la finalità del perseguimento e della tutela dell'interesse pubblico.

3. Il comportamento dei dirigenti amministrativi, tecnici e professionali è improntato al perseguimento degli obiettivi di innovazione, di qualità dei servizi e di miglioramento dell'organizzazione dell'amministrazione, nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti.

4. In relazione a quanto previsto dai commi 1, 2 e 3, i dirigenti amministrativi, tecnici e professionali devono, in particolare:

- a) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990;
- b) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui dispongano per ragioni d'ufficio;
- c) nello svolgimento della propria attività, mantenere una condotta uniformata a principi di correttezza e di collaborazione nelle relazioni interpersonali, all'interno dell'amministrazione, con tutto il personale (dirigenziale e non), astenendosi, in particolare nel rapporto con gli utenti, da comportamenti lesivi della dignità della persona o che, comunque, possano nuocere all'immagine dell'amministrazione;
- d) nell'ambito della propria attività, mantenere un comportamento conforme al proprio ruolo, organizzando ed assicurando la presenza in servizio, correlata alle esigenze della struttura dell'amministrazione e all'espletamento dell'incarico



A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Sede Legale: Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel: +39 0172 -1401111

e-mail: aslcn2@legalmail.it

sito aziendale: www.aslcn2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

affidato, nel rispetto della normativa legislativa, contrattuale e delle disposizioni di servizio; in particolare, sono tenuti al rispetto delle disposizioni contrattuali in materia di impegno di lavoro;

- e) astenersi dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o allo svolgimento di attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi personali, del coniuge, dei conviventi, dei parenti e degli affini fino al secondo grado, ai sensi del D.P.R. n. 62/2013;
- f) sovrintendere, nell'esercizio del proprio potere direttivo, al corretto espletamento dell'attività del personale, anche di livello dirigenziale, assegnato alla struttura cui sono preposti, nonché al rispetto delle norme del codice di comportamento e disciplinare, ivi compresa l'attivazione dell'azione disciplinare, secondo le disposizioni vigenti;
- g) informare l'amministrazione di essere stati rinviati a giudizio o che nei loro confronti è esercitata l'azione penale;
- h) astenersi dal chiedere o accettare omaggi o trattamenti di favore, salvo quelli d'uso, purché nei limiti delle normali relazioni di cortesia e di modico valore;
- i) rispettare le leggi vigenti in materia di attestazione di malattia e di certificazione per l'assenza per malattia;
- j) rispettare gli obblighi contenuti nel titolo III, Capo I del CCNL del 16/07/2024 – Lavoro Agile.

5. Il personale appartenente alla dirigenza amministrativa, tecnica e professionale deve assicurare il rispetto della legge, con riguardo anche alle norme regolatrici del rapporto di lavoro e delle disposizioni contrattuali, nonché l'osservanza delle direttive generali e di quelle impartite dall'amministrazione, perseguendo direttamente l'interesse pubblico nell'espletamento dei propri compiti e nei comportamenti che sono posti in essere e dando conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti.

6. I dirigenti amministrativi, tecnici e professionali sono tenuti comunque ad assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di segreto d'ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali, trasparenza ed accesso all'attività amministrativa, informazione all'utenza, autocertificazione, protezione degli infortuni e sicurezza sul lavoro, nonché di divieto di fumo.

7. In materia di incompatibilità, resta fermo quanto previsto dall'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, anche con riferimento all'art. 1, commi 60 e successivi, della legge n. 662/1996, in quanto applicabile.



A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Sede Legale: Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel: +39 0172 -1401111

e-mail: aslc2@legalmail.it

sito aziendale: www.aslc2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

**ART. 5 – OBBLIGHI DEGLI SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI, VETERINARI
ED ALTRE PROFESSIONALITA' SANITARIE (BIOLOGI, CHIMICI, PSICOLOGI)
AMBULATORIALI CONVENZIONATI CON L'ASL CN2**

(Allegato 5 all'ACN 7/02/2024)

Lo specialista ambulatoriale, il veterinario od il professionista sanitario, tenuto conto delle necessità di garantire la migliore qualità del servizio, nello svolgimento della propria attività deve, in particolare:

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



A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Sede Legale: Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel: +39 0172 -1401111

e-mail: aslcn2@legalmail.it

sito aziendale: www.aslcn2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

-
- m) avere cura dei locali o altri beni strumentali affidati in ragione dell'attività prestata.

Art. 6 – OBBLIGHI DEI MEDICI PEDIATRI DI LIBERA SCELTA

(Allegato VI all'ACN 21/05/2024)

Il pediatra di libera scelta, tenuto conto della necessità di garantire la migliore qualità del servizio, nello svolgimento della propria attività deve, in particolare:

- a) mantenere nei rapporti interpersonali con gli utenti e terzi un comportamento adeguato al proprio ruolo ed una condotta informata a principi di correttezza e rispetto ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- b) assicurare lo svolgimento dei propri compiti nel rispetto della normativa contrattuale, della legislazione vigente e, per quanto di pertinenza, dei programmi di attività concordati con l'Azienda Sanitaria;
- c) assicurare l'attività nel rispetto delle funzioni e del regolamento organizzativo della AFT o UCCCP;
- d) astenersi dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi personali propri, del coniuge, dei parenti e degli affini entro il secondo grado e dei conviventi;
- e) astenersi dal chiedere pagamenti non dovuti per prestazioni rese ai propri assistiti o agli utenti, o accettare omaggi o altre utilità per sé o per i propri familiari, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e salvo quelli d'uso, purché di modico valore;
- f) astenersi dal generare condizioni causa di incompatibilità;
- g) rispettare le norme di legge e le disposizioni contrattuali in materia di esercizio dell'attività libero professionale;
- h) applicare le disposizioni vigenti in materia di attestazione di malattia e di certificazione per l'astensione dal lavoro per malattia del figlio;
- i) assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di segreto d'ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali;
- j) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

-
- k) non utilizzare beni e strumenti dell'Azienda, preordinati all'espletamento dell'attività istituzionale, per finalità private o diverse da quelle previste;
 - l) avere cura dei locali o altri beni strumentali affidati dall'Azienda in ragione dell'attività prestata.

ART. 7 – OBBLIGHI DEI MEDICI DI MEDICINA GENERALE

I medici di medicina generale sono tenuti ad una condotta informata ai principi di correttezza e rispetto e all'osservanza degli obblighi e dei compiti previsti dall'ACN 8/02/2024 e dagli Accordi Regionali e Aziendali.

ART. 8 - SANZIONI DISCIPLINARI PER I DIPENDENTI DEL COMPARTO

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi previsti dalle disposizioni normative richiamate dal presente Regolamento, secondo la gravità dell'infrazione, comportano - previo procedimento disciplinare e nel rispetto del principio del contraddittorio - l'applicazione nei confronti dei dipendenti appartenenti al comparto "Sanità" delle seguenti sanzioni disciplinari:

- **rimprovero verbale;**
- **rimprovero scritto (censura);**
- **multa di importo pari a quattro ore di retribuzione;**
- **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;**
- **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi;**
- **licenziamento con preavviso;**
- **licenziamento senza preavviso.**

2. Sono altresì previste dal D.lgs. n. 165/2001 le seguenti sanzioni disciplinari:

- a) **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni**, ai sensi dell'articolo 55- bis, comma 7 del sopra indicato decreto legislativo;
- b) **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi**, ai sensi dell'articolo 55-sexies, comma 1 del sopra indicato decreto legislativo;
- c) **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi**, ai sensi dell'articolo 55-sexies, comma 3 del sopra indicato decreto legislativo.

3. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 11 del presente Regolamento, per le violazioni di minore gravità per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale il titolare del potere disciplinare è, ai sensi dell'articolo 55/bis comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, il Responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente. Per le infrazioni punibili con sanzioni superiori al rimprovero verbale, il procedimento disciplinare viene svolto ai sensi dell'articolo 55 bis - commi 4 e 5 – del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i dall'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, come individuato dall'articolo 21 del presente Regolamento.

4. L'irrogazione della sanzione deve basarsi su elementi certi ed obiettivi, deve essere tempestivamente comunicata al dipendente e, al fine di garantire la certezza delle situazioni giuridiche, non può essere applicata una sanzione di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza e in conformità a quanto previsto dagli articoli 55 e ss. del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- d) grado di danno o di pericolo causato all'Azienda, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- f) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro.

5. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 7, 8 e 9 del presente articolo, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

6. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.



A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Sede Legale: Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel: +39 0172 -1401111

e-mail: aslcn2@legalmail.it

sito aziendale: www.aslcn2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

7. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri del comma 4, per:

a) inosservanza delle disposizioni di servizio, ivi incluse quelle relative al lavoro a distanza, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55/quarter, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 165/2001 (*"falsa attestazione della presenza in servizio mediante l'alterazione dei sistemi di rilevazione delle presenze o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia"*, condotta per la quale è previsto il licenziamento);

b) condotta non conforme, nell'ambiente di lavoro, ai principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;

c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;

d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o pregiudizio al servizio o agli interessi dell'Azienda o di terzi;

e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Azienda, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della legge 20 maggio 1970 n. 300;

f) negligenza o insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55/quarter del D.lgs. 165/2001;

g) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55-novies del D.lgs. 165/2001 (*obbligo di rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro nel caso di svolgimento di attività a contatto con il pubblico*);

h) violazione dei doveri e obblighi di comportamento non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti.

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Azienda e destinato al welfare integrativo a favore dei dipendenti ai sensi dell'articolo 89 del CCNL del 2.11.2022.



A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Sede Legale: Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel: +39 0172 -1401111

e-mail: aslcn2@legalmail.it

sito aziendale: www.aslcn2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

8. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 4, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 7;
- b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 7;
- c) assenza ingiustificata dal servizio – anche svolto in modalità a distanza o arbitrario abbandono dello stesso, ove non ricorra l'ipotesi prevista dall'articolo 55-quater comma 1 lettera b) del D.lgs. 165/2001 (*assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiori a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'Amministrazione*); in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Azienda, agli utenti o ai terzi;
- d) ingiustificato ritardo, non superiore a 5 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
- e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
- f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Azienda, salvo che siano espressioni della libertà di pensiero, ai sensi dell'articolo 1 della L. n. 300/1970;
- g) ove non sussista la gravità e la reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lettera e) del D.lgs. n. 165/2001 (*reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui*), atti, comportamenti, o molestie, lesivi della dignità personale;
- h) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lettera e) del D.lgs. n. 165/2001 (*reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui*), atti, o comportamenti aggressivi ostili e denigratori, nell'ambiente di lavoro, che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
- i) violazione dei doveri e obblighi di comportamento non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Azienda, agli utenti o a terzi.

9. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni si applica nel caso previsto dall'articolo 55-bis, comma 7, del D.lgs. n. 165/2001 al dipendente appartenente alla stessa o a diversa amministrazione pubblica dell'incolpato 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'Ufficio disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti;

10. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi si applica nei casi previsti dall'articolo 55-sexies, comma 3 del D.Lgs. 165/2001, per il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55 bis, comma 4 del d.lgs. 165/2001, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazioni a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, salvo la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55- quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies del d.lgs. 165/2001.

11. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi si applica nel caso previsto dall'articolo 55 sexies- comma 1, del D.lgs. n. 165/2001, per violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa che abbiano determinato la condanna dell'Amministrazione al risarcimento del danno e viene determinata in proporzione all'entità del risarcimento, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare.

12. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 4, per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 8;
- b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Azienda o ad esso affidati;
- a) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista la gravità e la reiterazione;
- b) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;
- c) violazione di doveri e obblighi di comportamento non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Azienda, o agli utenti o a terzi;

- d) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
- e) ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza.

13. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

- a) la recidiva nelle violazioni indicate nei commi 9, 10, 11 e 12 del presente articolo;
- b) la recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità;
- c) la condanna passata in giudicato, per un delitto, che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta il rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- d) la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'articolo 16 comma 2 secondo e terzo periodo del DPR 62/2013;
- e) la violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri indicati nel comma 4, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- f) la mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'Azienda.

14. Ai sensi dell'articolo 55/quarter – comma 1, lettere b), c) e da f bis) a f) quinquies del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso nei seguenti casi:

- a) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a 3 nell'arco di un biennio o comunque per più di 7 giorni nel corso degli ultimi 10 anni, ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;
- b) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;
- c) gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento ai sensi dell'articolo 54, comma 3, del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.;

-
- d) commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 55-sexies, comma 3;
 - e) reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio;
 - f) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimento dall'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3 comma 5-bis del D.lgs. 150/2009.

15. La sanzione disciplinare del **licenziamento senza preavviso** si applica per:

- a) la commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 68 (Sospensione cautelare in caso di procedimento penale) del CCNL del 21.5.2018, fatto salvo quanto previsto dall'art. 69 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) del CCNL del 21.5.2018;
- b) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- c) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
- d) condanna, anche non passata in giudicato:
 - per i delitti indicati dall'art. 7, comma 1, e 8, comma 1, del D.Lgs. n. 235/2012;
 - per i delitti indicati dall'art. 12, commi 1, 2 e 3 della legge 11 gennaio 2018 n. 3;
 - quando alla condanna consegue comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;
 - per gravi delitti commessi in servizio;

-
- e) violazioni dolose degli obblighi non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 4, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

16. Ai sensi dell'articolo 55-quater, comma 1. lettere a), d), e) ed f) del D.lgs. 165/2001 si applica comunque la sanzione disciplinare del **licenziamento senza preavviso** nei seguenti casi:

- a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;
- b) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
- c) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
- d) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici, ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.

17. Le mancanze non espressamente previste nei commi precedenti sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 4, facendo riferimento:

- ✓ per quanto riguarda l'individuazione dei fatti sanzionabili, al codice di comportamento aziendale e agli obblighi dei lavoratori, richiamati dall'art. 2 del presente Regolamento;
- ✓ per quanto riguarda il tipo e la misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

18. Al Codice Disciplinare di cui al presente articolo deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda, secondo le previsioni dell'art. 55 - comma 2 - del D.Lgs n.165/2001 e s.m.i. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda del Codice Disciplinare recante l'indicazione delle infrazioni e delle relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

**ART. 9 – SANZIONI DISCIPLINARI PER I DIRIGENTI MEDICI, SANITARI,
VETERINARI E DELLE PROFESSIONI SANITARIE**

1. **Le violazioni**, da parte dei dirigenti, degli obblighi disciplinati nell'articolo 3 del presente Regolamento, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, danno luogo all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- **censura scritta;**
- **sanzione pecuniaria;**
- **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, secondo le prescrizioni indicate nei successivi commi;**
- **licenziamento con preavviso;**
- **licenziamento senza preavviso.**

2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 11 del presente Regolamento, il titolare del potere disciplinare per i dirigenti è, ai sensi dell'articolo 55/bis, comma 4 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, come individuato dall'articolo 21 del presente Regolamento.

3. Nei casi stabiliti dall'art. 55 - comma 4 - del D.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i., il soggetto competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare è il Direttore Generale o chi da lui delegato.

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

5. Non può tenersi conto, ai fini di altro procedimento disciplinare, delle sanzioni disciplinari, decorsi due anni dalla loro applicazione da intendersi come formale irrogazione della stessa e relativa comunicazione al dirigente.

6. Costituisce principio generale la distinzione tra le procedure ed i criteri di valutazione dei risultati e quelli relativi alla responsabilità disciplinare, anche per quanto riguarda gli esiti delle stesse. La responsabilità disciplinare attiene alla violazione degli obblighi di comportamento, secondo i principi e le modalità di cui alle disposizioni contrattuali e resta distinta dalla responsabilità dirigenziale, disciplinata dall'art. 15/ter del D.lgs. n. 502/1992, che invece riguarda il raggiungimento dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati, nonché la capacità professionale, le prestazioni e le competenze organizzative dei dirigenti. Quest'ultima viene accertata secondo le procedure e mediante gli organismi previsti nell'ambito del sistema di valutazione di cui agli artt. 57 e segg. del CCNL del 19.12.2019.

7. Restano ferme le altre fattispecie di responsabilità di cui all'art. 55 del D.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i., che hanno distinta e specifica valenza rispetto alla responsabilità disciplinare (responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile).

8. L'irrogazione della sanzione deve basarsi su elementi certi ed obiettivi, deve essere tempestivamente comunicata al dirigente e, al fine di garantire la certezza delle situazioni giuridiche, non può essere applicata una sanzione di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo.

9. L'Azienda è tenuta al rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza. A tale fine sono fissati i seguenti criteri generali riguardo il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni:

- ✓ l'intenzionalità del comportamento;
- ✓ il grado di negligenza dimostrata, tenuto anche conto della prevedibilità dell'evento;
- ✓ la rilevanza dell'infrazione e dell'inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;
- ✓ le responsabilità connesse con l'incarico dirigenziale ricoperto, nonché con la gravità della lesione del prestigio dell'Azienda;
- ✓ l'entità del danno provocato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;
- ✓ l'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dirigente o al concorso nella violazione di più persone.

10. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 12, 13, 14, 15 e 16 del presente articolo già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità e di diversa tipologia tra quelle individuate nell'ambito del presente articolo.

11. Al dirigente responsabile di più mancanze compiute con un'unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

12. La **sanzione disciplinare dal minimo della censura scritta fino alla multa da € 200 a € 500 si applica**, graduando l'entità della stessa in relazione ai criteri del comma 9, nei casi di:

a) inosservanza della normativa contrattuale e legislativa vigente, nonché delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, ivi incluse quelle relative a lavoro a distanza, anche in tema di assenze per malattia, nonché di presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55/quarter - comma 1 - lett. a) del D.Lgs. n° 165/2001 e s.m.i.;



A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Sede Legale: Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel: +39 0172 -1401111

e-mail: aslc2@legalmail.it

sito aziendale: www.aslc2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

b) condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso i componenti della direzione aziendale, gli altri dirigenti, i dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;

c) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;

d) comportamento negligente nella compilazione, tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche;

e) violazione dell'obbligo di comunicare tempestivamente all'Azienda di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale, quando per la particolare natura dei reati contestati al dirigente si possono configurare situazioni d'incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l'Azienda;

f) inosservanza degli obblighi previsti in materia di prevenzione degli infortuni o di sicurezza del lavoro, nonché del divieto di fumo, anche se non ne sia derivato danno o disservizio per l'Azienda o per gli utenti;

g) violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'articolo 24 della legge 7.08.1990 n. 241, anche se non ne sia derivato danno all'Azienda.

L'importo delle multe irrogate ai dirigenti medici, sanitari, veterinari e delle professioni sanitarie sarà introitato nel bilancio dell'ASL ed è destinato alle attività relative alla sicurezza del personale sanitario.

13. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni si applica nel caso previsto dall'art. 55/bis - comma 7 - del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

14. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi si applica nei casi previsti dall'articolo 55 sexies, comma 3 – salvo i casi più gravi, ivi indicati, ex articolo 55 quater, comma 1, lettera f-ter) e comma 3 quinquies – e dell'articolo 55 septies, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001.

15. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi, si applica nel caso previsto dall'art. 55/sexies - comma 1 - del D.lgs. n.165/2001 e s.m.i.

16. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 9, per:



A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Sede Legale: Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel: +39 0172 -1401111

e-mail: aslcn2@legalmail.it

sito aziendale: www.aslcn2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

-
- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nei commi 12, 13, 14 e 15 del presente articolo, oppure quando le mancanze previste dai medesimi commi si caratterizzano per una particolare gravità;
- b) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico oppure nei confronti dell'Azienda o dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti o dei dipendenti ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- c) manifestazioni offensive nei confronti dell'Azienda o dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti, dei dipendenti o di terzi, salvo che non siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300 del 1970;
- d) tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità da parte del personale dirigente, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55/sexies - comma 3 - del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.;
- e) salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55/quarter - comma 1 lett. b) - del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., assenza ingiustificata dal servizio -anche svolto in modalità a distanza - o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dirigente, agli eventuali danni causati all'azienda, agli utenti o ai terzi;
- f) occultamento da parte del dirigente di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'amministrazione o ad esso affidati;
- g) mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti aziendali in materia di espletamento di attività libero professionale;
- h) comportamenti omissivi o mancato rispetto dei compiti di vigilanza, operatività e continuità dell'assistenza al paziente, nell'arco delle ventiquattro ore, nell'ambito delle funzioni assegnate e nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
- i) comportamento negligente od omissivo nella compilazione, tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche, da cui sia derivato un danno per l'Azienda o per i terzi;
- j) inosservanza degli obblighi, a lui ascrivibili in merito alla certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia;
- k) qualsiasi comportamento negligente, dal quale sia derivato grave danno all'azienda o a terzi, fatto salvo quanto previsto dal comma 15;
- l) atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;
- m) atti, comportamenti o molestie lesivi della dignità della persona;



A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Sede Legale: Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel: +39 0172 -1401111

e-mail: aslc2@legalmail.it

sito aziendale: www.aslc2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

n) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista la gravità o reiterazione;

o) fino a 2 assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale in applicazione dell'articolo 55 quinquies comma 3 bis del D.lgs. n. 165/2001;

p) ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione dei servizi all'utenza in applicazione dell'articolo 55 quinquies comma 3 bis del D.lgs. 165/2001.

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

18. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del **licenziamento si applica**:

1. con preavviso, per:

a) le ipotesi considerate nell'articolo 55 quater, comma 1, lettera b), c), da f-bis) fino a f-quinquies del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., nonché nell'articolo 55 septies, comma 4 sempre del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

b) recidiva nel biennio di una delle mancanze previste ai commi 13-14-15 e 16, oppure quando le mancanze previste dai medesimi commi si caratterizzano per una particolare gravità;

c) mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti aziendali in materia di espletamento di attività libero professionale, ove ne sia seguito grave conflitto di interessi o una forma di concorrenza sleale nei confronti dell'Azienda;

d) l'ipotesi di cui all'articolo 55 quater comma 3-quinquies del D.lgs. 165/2001;

e) la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'articolo 16 comma 2 secondo e terzo periodo del DPR 62/2013;

f) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità;

2. senza preavviso, per:

a) le ipotesi considerate nell'articolo 55 quater, comma 1, lettere a), d), e) ed f) del D.lgs. 165/2001 e nell'articolo 55 quinquies, comma 3;

b) gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 51 del CCNL 23.01.2024 (Sospensione cautelare in corso di procedimento penale), fatto salvo quanto previsto dall'art. 52, comma 1, CCNL 23.01.2024 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale);

c) condanna, anche non passata in giudicato, per:

- i delitti indicati dall'articolo 7, comma 1 e 8, comma 1, del D.lgs. 235/2012;
- i delitti indicati dall'articolo 12, commi 1, 2, e 3 della legge 11.01.2018 n. 3;
- quando alla condanna consegue comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- gravi delitti commessi in servizio;
- delitti previsti dall'articolo 3, comma 1, della legge 97/2001;

d) per gli atti e comportamenti non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti, seppur estranei alla prestazione lavorativa, posti in essere anche nei confronti di terzo, di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2119 del codice civile.

20. Le mancanze non espressamente previste nei commi dal 12 al 16 e dal comma 18 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 9, facendo riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei dirigenti di cui all'art. 3 del presente Regolamento, nonché quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

21. Al codice disciplinare di cui al presente articolo, nonché al Codice di Comportamento e alle Carte dei servizi, deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda, secondo le previsioni dell'art. 55 - comma 2 ultimo periodo - del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. Tale pubblicità equivale a tutti gli effetti all'affissione all'ingresso della sede di lavoro.

ART. 10 – SANZIONI DISCIPLINARI PER I DIRIGENTI AMMINISTRATIVI, TECNICI E PROFESSIONALI

1. Le violazioni, da parte dei dirigenti amministrativi, tecnici e professionali degli obblighi disciplinati nell'articolo 4 del presente Regolamento, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, danno luogo all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- **sanzione pecuniaria da un minimo di Euro 200,00 ad un massimo di Euro 500,00;**
- **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, secondo le previsioni indicate nei successivi commi;**



A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Sede Legale: Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel: +39 0172 -1401111

e-mail: aslcn2@legalmail.it

sito aziendale: www.aslcn2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

-
- **licenziamento con preavviso;**
 - **licenziamento senza preavviso.**

2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 11 del presente Regolamento, il titolare del potere disciplinare per i dirigenti è, ai sensi dell'articolo 55/bis, comma 4 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, come individuato dall'articolo 21 del presente Regolamento.

3. Nei casi stabiliti dall'art. 55 - comma 4 - del D.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i., il soggetto competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare è il Direttore Generale o chi da lui delegato.

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

5. Non può tenersi conto, ai fini di altro procedimento disciplinare, delle sanzioni disciplinari, decorsi due anni dalla loro applicazione da intendersi come formale irrogazione della stessa e relativa comunicazione al dirigente.

6. Costituisce principio generale la distinzione tra le procedure ed i criteri di valutazione dei risultati e quelli relativi alla responsabilità disciplinare, anche per quanto riguarda gli esiti delle stesse. La responsabilità disciplinare attiene alla violazione degli obblighi di comportamento, secondo i principi e le modalità di cui alle disposizioni contrattuali e resta distinta dalla responsabilità dirigenziale, disciplinata dall'art. 15/ter del D.lgs. n. 502/1992, che invece riguarda il raggiungimento dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati, nonché la capacità professionale, le prestazioni e le competenze organizzative dei dirigenti. Quest'ultima viene accertata secondo le procedure e mediante gli organismi previsti nell'ambito del sistema di valutazione di cui agli artt. 74 e segg. del CCNL del 17.12.2020.

7. Restano ferme le altre fattispecie di responsabilità di cui all'art. 55 del D.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i., che hanno distinta e specifica valenza rispetto alla responsabilità disciplinare.

8. L'irrogazione della sanzione deve basarsi su elementi certi ed obiettivi, deve essere tempestivamente comunicata al dirigente e, al fine di garantire la certezza delle situazioni giuridiche, non può essere applicata una sanzione di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo.

9. L'Azienda è tenuta al rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza. A tale fine sono fissati i seguenti criteri generali riguardo il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni:

-
- ✓ l'intenzionalità del comportamento;
 - ✓ il grado di negligenza e imperizia dimostrata, tenuto anche conto della prevedibilità dell'evento;
 - ✓ la rilevanza dell'infrazione e dell'inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;
 - ✓ le responsabilità connesse con l'incarico dirigenziale ricoperto, nonché con la gravità della lesione del prestigio dell'Azienda;
 - ✓ l'entità del danno provocato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;
 - ✓ l'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dirigente o al concorso nella violazione di più persone.

10. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 12,13,14,15, del presente articolo, nonché al comma 16, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità e di diversa tipologia tra quelle individuate nell'ambito del presente articolo.

11. Al dirigente responsabile di più mancanze compiute con un'unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

12. La sanzione disciplinare pecuniaria da un minimo di Euro 200,00 ad un massimo di Euro 500,00 si applica, graduando l'entità della stessa in relazione ai criteri del comma 9, nei casi di:

a) inosservanza della normativa contrattuale e legislativa vigente, nonché delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, ivi incluse quelle relative al lavoro agile, anche in tema di assenze per malattia, di incarichi extra-istituzionali nonché di presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55/quarter - comma 1 - lett. a) del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

b) condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza nei confronti degli organi di vertice dell'Amministrazione, dei colleghi (dirigenti e non), degli utenti o terzi;

c) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;

d) violazione dell'obbligo di comunicare tempestivamente all'Amministrazione di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;

e) inosservanza degli obblighi previsti in materia di prevenzione degli infortuni o di sicurezza del lavoro, nonché di prevenzione del divieto di fumo, anche se non ne sia



A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Sede Legale: Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel: +39 0172 -1401111

e-mail: aslcn2@legalmail.it

sito aziendale: www.aslcn2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

derivato danno o disservizio per l'Amministrazione o per gli utenti, nonché rispetto delle prescrizioni antinfortunistiche e di sicurezza e del divieto di fumo;

f) violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'articolo 24 della legge n. 241/1990, nonché delle norme in materia di tutela della riservatezza dei dati personali, anche se non ne sia derivato danno all'Amministrazione.

13. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni, si applica nel caso previsto dall'art. 55 bis - comma 7 - del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

14. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi con la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio periodo di durata della sospensione, si applica nei casi previsti dall'articolo 55 sexies, comma 3 – salvo i casi più gravi, ivi indicati, ex articolo 55 quater, comma 1, lettera f-ter) e comma 3 quinquies – e dell'articolo 55 septies, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001.

15. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55 sexies - comma 1 - del D.lgs. n.165/2001 e s.m.i.

16. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 9, per:

a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 12, oppure quando le mancanze previste nel medesimo comma si caratterizzano per una particolare gravità;

b) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico oppure nei confronti dell'Amministrazione, o degli organi di vertice o dei colleghi (dirigente e non) e, comunque, atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori ovvero alterchi, con vie di fatto, negli ambienti di lavoro, anche con utenti;

c) manifestazioni offensive nei confronti dell'Amministrazione, o degli organi di vertice, dei colleghi (dirigenti e non) o di terzi, salvo che non siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'articolo 1 della legge 300/1970;

d) tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità, da parte del personale nei cui confronti sono esercitati poteri di direzione, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'articolo 55-sexies, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001;

e) ingiustificato ritardo a trasferirsi nella sede assegnata dall'Amministrazione;



A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Sede Legale: Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel: +39 0172 -1401111

e-mail: aslcn2@legalmail.it

sito aziendale: www.aslcn2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

f) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;

g) salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'articolo 55-quater, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio svolta anche in modalità agile o arbitrario abbandono dallo stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono dal servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi indicati nell'articolo 4 del presente Regolamento, agli eventuali danni causati all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi;

h) occultamento o mancata segnalazione di fatti o circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'amministrazione o ad essi affidati;

i) qualsiasi comportamento negligente, dal quale sia derivato grave danno all'Amministrazione o a terzi, fatto salvo quanto previsto dal comma 15 del presente articolo;

l) atti, comportamenti, o molestie lesivi della dignità della persona;

m) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista gravità o reiterazione;

n) fino a 2 assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;

o) ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione dei servizi all'utenza;

p) grave e ripetuta inosservanza dell'obbligo a provvedere entro i termini fissati per ciascun provvedimento, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 7, comma 2 della legge n. 69/2009.

17. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del **licenziamento** si applica:

1. **con preavviso**, per:

a) le ipotesi considerate nell'articolo 55-quater, comma 1, lettera b), c), da f-bis), fino a f-quinquies) del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e 55-septies, comma 4 del medesimo decreto e s.m.i;

b) recidiva in una delle mancanze previste ai commi 13-14-15 e 16, o, comunque, quando le mancanze previste dai medesimi commi si caratterizzano per una particolare gravità;

c) l'ipotesi di cui all'articolo 55 quater comma 3-quinquies del D.lgs. n.165/2001;

d) la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'articolo 16 comma 2 secondo e terzo periodo del DPR 62/2013;

e) la recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità;

2. senza preavviso, per:

a) le ipotesi considerate nell'articolo 55 quater, comma 1, lettere a), d), e) ed f) del D.lgs. 165/2001;

b) gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 38 del CCNL 17.12.2020 (Sospensione cautelare in corso di procedimento penale), fatto salvo quanto previsto dall'art. 39, comma 1, CCNL 17.12.2020 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale);

c) condanna, anche non passata in giudicato, per:

- i delitti indicati dagli articoli 7, comma 1 e 8, comma 1, del D.lgs. 235/2012;
- quando alla condanna consegue comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- gravi delitti commessi in servizio;
- delitti previsti dall'articolo 3, comma 1 della legge 97/2001;

d) gli atti e comportamenti non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti, seppur estranei alla prestazione lavorativa, posti in essere anche nei confronti di terzi, di gravità tale da non consentire la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro, ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile.

18. Le mancanze non espressamente previste nei commi dal 12 al 17 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 9, facendo riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei dirigenti di cui all'art. 4 del presente Regolamento, nonché quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

19. Al codice disciplinare di cui al presente articolo, nonché al codice di comportamento deve essere data pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, secondo le previsioni dell'art. 55 - comma 2, ultimo periodo del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. Tale pubblicità equivale a tutti gli effetti all'affissione all'ingresso della sede di lavoro.

**ART. 11 – FALSA ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA IN SERVIZIO DEI
DIPENDENTI DEL COMPARTO E DELLA DIRIGENZA ACCERTATA IN
FLAGRANZA OVVERO MEDIANTE ALTRI STRUMENTI DI SORVEGLIANZA**

1. Ai sensi dell'articolo 55-quater del D.Lgs. 165/2001, comma 1-bis, costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione presso la quale il dipendente presta attività lavorativa circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta.

2. **Ai sensi dell'articolo 55-quater comma 3-bis del D.lgs. 165/2001, nel caso in cui la falsa attestazione di cui al comma 1 venga accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, il dipendente viene immediatamente sottoposto alla sospensione cautelare senza stipendio, 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 responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'Ufficio disciplinare di cui all'art. 21 del presente Regolamento, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro 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 di cui al comma 2 si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'Ufficio disciplinare di cui all'articolo 21 del presente Regolamento.

Il dipendente è quindi convocato per il contraddittorio a sua difesa, con un **preavviso di almeno quindici giorni** e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore 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.

L'Ufficio disciplinare conclude il procedimento **entro trenta giorni** dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. 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 per la conclusione del procedimento di cui all'articolo 55 bis comma 4 del D.lgs. 165/2001.



A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Sede Legale: Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel: +39 0172 -1401111

e-mail: aslcn2@legalmail.it

sito aziendale: www.aslcn2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

4. Nei casi di cui al comma 2, la denuncia al P.M e la segnalazione alla competente Procura Regionale della Corte dei Conti avvengono entro quindici giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. La Procura della Corte dei Conti, quando ne ricorrono i presupposti, emette invito a dedurre per danno d'immagine entro tre mesi dalla conclusione della procedura di licenziamento. L'azione di responsabilità è esercitata, con le modalità e nei termini di cui all'articolo 5 del decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 gennaio 1994, n. 19, entro i centoventi giorni successivi alla denuncia, senza possibilità di proroga.

L'ammontare del danno risarcibile è rimesso alla valutazione equitativa del giudice, anche in relazione alla rilevanza del fatto per i mezzi di informazione e comunque l'eventuale condanna non può essere inferiore a sei mensilità dell'ultimo stipendio in godimento, oltre interessi e spese di giustizia.

5. Nei casi di cui al comma 2, per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, ovvero, negli enti privi di qualifica dirigenziale, per i responsabili di servizio competenti, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse è data notizia, da parte dell'Ufficio competente per il procedimento disciplinare, all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.

I provvedimenti di cui al comma 2 e al comma 3 del presente articolo, nonché quelli conclusivi del procedimento devono essere comunicati all'Ispettorato della Funzione Pubblica entro 20 giorni dalla loro adozione, ai sensi dell'articolo 55- bis, comma 4 del D.lgs. 165/2001.

ART. 12 - SANZIONI DISCIPLINARI PER GLI SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI, I VETERINARI ED ALTRE PROFESSIONALITA' SANITARIE (BIOLOGI, CHIMICI, PSICOLOGI) AMBULATORIALI CONVENZIONATI CON L'ASL CN2

1. Le violazioni da parte degli specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali convenzionati con l'ASL CN2 degli obblighi indicati nell'art. 5 del presente Regolamento danno luogo all'applicazione di sanzioni, avuto riguardo dei seguenti criteri:

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrata, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b) rilevanza dell'infrazione e dell'inosservanza degli obblighi di legge e delle disposizioni contrattuali;
- c) responsabilità connesse con l'incarico ricoperto, nonché con la gravità della lesione al prestigio dell'Azienda e del Servizio Sanitario Nazionale;



A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Sede Legale: Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel: +39 0172 -1401111

e-mail: aslcn2@legalmail.it

sito aziendale: www.aslcn2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

d) grado di danno o di pericolo o di disservizio provocati a persone e a cose;

e) eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dallo specialista ambulatoriale, veterinario o professionista o al concorso nella violazione di più persone;

f) recidiva di sanzioni disciplinari nel biennio precedente.

2. I comportamenti che danno luogo a sanzioni sono i seguenti:

a) **rimprovero scritto**, per:

- I. infrazioni di lieve entità, a carattere occasionale, comprese quelle relative alle disposizioni sulle prescrizioni e proposte di trattamenti assistenziali;
- II. sporadiche irregolarità nell'utilizzo della ricetta del S.S.N.;
- III. inosservanza della normativa contrattuale e legislativa vigente, purché non abbia determinato un danno o ripercussioni negative per gli utenti o l'Azienda;
- IV. ingiustificato ritardo o mancato rispetto dell'orario d'inizio e di fine dei turni;
- V. episodici comportamenti non conformi ai principi di correttezza e di rispetto;
- VI. irregolarità nella compilazione e tenuta della documentazione a carattere sanitario;
- VII. mancata comunicazione tempestiva all'Azienda di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;
- VIII. ottenimento di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, di valore eccedente i 150 Euro nell'anno solare;

b) **sanzione pecuniaria**, per:

- I. recidiva, nel biennio precedente, di infrazioni che abbiano comportato la sanzione del rimprovero scritto;
- II. uso improprio delle risorse messe a disposizione dal Servizio Sanitario Nazionale;
- III. assenza ingiustificata o arbitrario abbandono della sede di servizio senza conseguenze nei confronti degli utenti;
- IV. comportamenti minacciosi, ingiuriosi o calunniosi nei confronti di utenti, colleghi o dipendenti aziendali;



A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Sede Legale: Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel: +39 0172 -1401111

e-mail: aslcn2@legalmail.it

sito aziendale: www.aslcn2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

-
- V. violazione di obblighi da cui sia derivato disservizio agli utenti;
- VI. violazione degli obblighi e compiti, stabiliti da norme legislative o da disposizioni contrattuali, che abbiano comportato danno economico o pregiudizio per l'Azienda;
- VII. ottenimento di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, di valore rilevante;
- c) **sospensione dall'incarico e dal trattamento economico**, per:
- I. recidiva, nel biennio precedente, di infrazioni che abbiano comportato sanzione pecuniaria;
 - II. sistematici e comprovati comportamenti aggressivi o denigratori; minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni nei confronti degli utenti, dei colleghi, dell'Azienda e dei suoi dipendenti;
 - III. ripetute assenze ingiustificate dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tale ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi dello specialista ambulatoriale, veterinario o professionista, agli eventuali danni causati all'Azienda, agli utenti o a terzi;
 - IV. comportamento gravemente negligente od omissivo nella tenuta del Fascicolo Sanitario Elettronico e della restante documentazione sanitaria connessa all'espletamento della sua attività da cui sia derivato un danno per l'Azienda o per terzi;
 - V. violazione delle norme di legge in materia di prescrizione di farmaci o persistente inappropriata clinica nell'attività prescrittiva;
 - VI. testimonianza falsa o reticente nell'ambito di procedimenti disciplinari;
 - VII. responsabilità in alterchi con ricorso a vie di fatto, nell'esercizio della propria attività, nei confronti di colleghi, utenti o terzi;
 - VIII. atti e comportamenti lesivi della dignità della persona, ivi compresi quelli discriminatori e le molestie sessuali;
 - IX. altre gravi violazioni non ricomprese specificatamente nei punti precedenti da cui sia comunque derivato grave danno all'Azienda;

d) revoca dell'incarico con preavviso, per:

- I. recidiva di infrazioni che abbiano comportato la sospensione del rapporto;
- II. falsità documentali o dichiarative in costanza del rapporto di lavoro;
- III. omessa o infedele comunicazione di circostanze comportanti indebiti benefici economici;
- IV. rilascio di false certificazioni di malattia, relative ad assenza dal lavoro, che attestino dati clinici non desunti da visita, in coerenza con la buona pratica medica;
- V. mancato rispetto delle norme contrattuali in materia di espletamento di attività libero professionale;
- VI. accertato e non dovuto pagamento, anche parziale, per prestazioni previste dagli Accordi rese agli utenti;
- VII. mancato rispetto delle norme in tema di incompatibilità, in costanza d'incarico, ad esclusione della fattispecie prevista dall'articolo 38, comma 3, lettera e) dell'ACN del 7/02/2024 (insorgenza fraudolentemente non dichiarata di causa di incompatibilità di cui all'art. 27 dello stesso A.C.N.);
- VIII. condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;
- IX. responsabilità penale, risultante da condanna passata in giudicato, per delitti commessi al di fuori dell'attività di specialista ambulatoriale, veterinario o professionista convenzionato e non attinenti in via diretta al rapporto di lavoro, ma che per la loro specifica gravità non siano compatibili con la prosecuzione del rapporto;

e) revoca dell'incarico senza preavviso, per infrazioni, relative agli obblighi deontologici, legali e convenzionali, o per fatti illeciti di rilevanza penale, di gravità tale da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia con l'Azienda e da non consentire la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro.

3. In caso di revoca per i motivi di cui al comma 2, lettera d), punti VII, VIII e IX e lettera e), allo specialista ambulatoriale, veterinario o professionista non può essere conferito un nuovo incarico convenzionale ai sensi del vigente A.C.N.; negli altri casi di revoca, è possibile presentare nuova domanda di inclusione nelle graduatorie decorsi due anni dalla cessazione.



A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Sede Legale: Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel: +39 0172 -1401111

e-mail: aslcn2@legalmail.it

sito aziendale: www.aslcn2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

ART. 13 – SANZIONI DISCIPLINARI PER I MEDICI PEDIATRI DI LIBERA SCELTA

1. Le violazioni da parte dei medici pediatri di libera scelta degli obblighi indicati nell'art. 6 del presente Regolamento danno luogo all'applicazione di sanzioni, avuto riguardo dei seguenti criteri:

- a) intenzionalità del comportamento, negligenza, imprudenza, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b) rilevanza dell'infrazione e dell'inosservanza degli obblighi di legge e delle disposizioni contrattuali;
- c) disservizio provocato;
- d) occasionalità o ripetitività dell'infrazione;
- e) recidiva di sanzioni disciplinari nel biennio precedente.

2. Le violazioni di minore gravità danno luogo all'applicazione del **richiamo verbale** e, per il reiterarsi di infrazioni che hanno comportato il richiamo verbale, al **richiamo scritto** da parte del **Direttore di Distretto**.

3. Le violazioni di maggiore gravità, tenuto conto dei criteri di cui al comma 1 del presente articolo, danno luogo all'irrogazione da parte dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari Convenzionati (UPDC) delle seguenti sanzioni:

- a) **sanzione pecuniaria, di importo non inferiore al 10% e non superiore al 20% della retribuzione corrisposta nel mese precedente**, per la durata massima di cinque mesi per infrazioni gravi e per il reiterarsi di infrazioni che hanno comportato il richiamo scritto;
- b) **sospensione dall'incarico per durata non inferiore a 1 mese e non superiore a 6 mesi** per infrazioni di maggior gravità rispetto alla lettera precedente e per recidiva di infrazioni che hanno comportato la riduzione del trattamento economico;
- c) **revoca dell'incarico con preavviso** per infrazioni particolarmente gravi, per fatti illeciti di rilevanza penale e per recidiva di infrazioni che hanno comportato la sospensione dall'incarico.

Comportano, in ogni caso, la **revoca con preavviso** le seguenti violazioni:

- mancato rispetto delle norme contrattuali in materia di espletamento di attività libero professionale;
- accertato e non dovuto pagamento, anche parziale, per prestazioni previste dagli Accordi rese ai propri assistiti o agli utenti;

- mancato rispetto delle norme in tema di incompatibilità in costanza di incarico, ad esclusione della fattispecie prevista dall'articolo 23, comma 3, lettera e) dell'ACN 21.05.2024 (insorgenza fraudolentemente non dichiarata di cause di incompatibilità di cui all'articolo 20 dell'ACN 21.05.2024).

d) **revoca dell'incarico senza preavviso** per infrazioni relative agli obblighi deontologici, legali e convenzionali o per fatti illeciti di rilevanza penale. Tali infrazioni devono essere di gravità tale da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia con l'Azienda e da non consentire la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro.

4. Al pediatra non può essere conferito un nuovo incarico convenzionale ai sensi dell'ACN 21.05.2024 in caso di revoca dell'incarico convenzionale per:

- condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;
- responsabilità penale, risultante da condanna passata in giudicato, per delitti commessi al di fuori dell'attività di pediatra convenzionato e non attinenti in via diretta al rapporto di lavoro, ma che per la loro specifica gravità non siano compatibili con la prosecuzione del suddetto rapporto;
- senza preavviso, di cui al comma 3 lettera d) del presente articolo, salvo il venir meno dei presupposti di adozione del provvedimento stesso di revoca.

5. Negli altri casi di revoca, il pediatra può presentare nuova domanda di inclusione nella graduatoria regionale decorsi due anni dalla cessazione. Una nuova attribuzione dell'incarico può avvenire solo in un ambito differente da quello detenuto all'atto della revoca per motivi disciplinari.

6. Per le fattispecie di cui al comma 3, lettere c) e d) del presente articolo, il procedimento prosegue anche in caso di sopravvenuta cessazione del rapporto di convenzionamento del pediatra con l'Azienda.

ART. 14 – SANZIONI DISCIPLINARI PER I MEDICI DI BASE

1. Le violazioni da parte dei medici di medicina generale degli obblighi indicati nell'art. 7 del presente Regolamento danno luogo all'applicazione di sanzioni, avuto riguardo dei seguenti criteri:

- a) intenzionalità del comportamento, negligenza, imprudenza, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b) rilevanza dell'infrazione e dell'inosservanza delle disposizioni contrattuali;
- c) disservizio provocato;

d) occasionalità o ripetitività dell'infrazione;

e) recidiva di sanzioni disciplinari nel biennio precedente.

2. Le violazioni di minore gravità danno luogo all'applicazione del **richiamo verbale** e, per il reiterarsi di infrazioni che hanno comportato il richiamo verbale, al **richiamo scritto** da parte del **Direttore di Distretto**.

3. Le violazioni di maggiore gravità, tenuto conto dei criteri di cui al comma 1 del presente articolo, danno luogo all'irrogazione da parte dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari delle seguenti sanzioni:

a) **sanzione pecuniaria, di importo non inferiore al 10% e non superiore al 20% della retribuzione corrisposta nel mese precedente**, per la durata massima di cinque mesi per infrazioni gravi e per il reiterarsi d'infrazioni che hanno comportato il richiamo scritto;

b) **sospensione dall'incarico per durata non inferiore a 1 mese e non superiore a 6 mesi** per infrazioni di maggior gravità rispetto alla lettera precedente e per recidiva di infrazioni che hanno comportato la riduzione del trattamento economico;

c) **revoca dell'incarico con preavviso** per infrazioni particolarmente gravi, per fatti illeciti di rilevanza penale e per recidiva di infrazioni che hanno comportato la sospensione dall'incarico.

Comportano, **in ogni caso**, la **revoca con preavviso** le seguenti violazioni:

- mancato rispetto delle norme contrattuali in materia di espletamento di attività libero professionale;
- accertato e non dovuto pagamento, anche parziale, per prestazioni previste dagli Accordi rese ai propri assistiti o agli utenti;
- mancato rispetto delle norme in tema d'incompatibilità in costanza di incarico, ad esclusione della fattispecie prevista dall'articolo 24, comma 3, lettera e) dell'ACN 8.02.2024 (insorgenza fraudolentemente non dichiarata di incompatibilità di cui all'articolo 21 dell'ACN 8.02.2024).

d) **revoca dell'incarico senza preavviso** per infrazioni relative agli obblighi deontologici, legali e convenzionali o per fatti illeciti di rilevanza penale, di gravità tale da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia con l'Azienda e da non consentire la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro.

4. Al medico non può essere conferito un nuovo incarico convenzionale ai sensi dell'ACN 8.02.2024 in caso di revoca dell'incarico convenzionale per:

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

- responsabilità penale, risultante da condanna passata in giudicato, per delitti commessi al di fuori dell'attività di medico convenzionato e non attinenti in via diretta al rapporto di lavoro, ma che per la loro specifica gravità non siano compatibili con la prosecuzione del suddetto rapporto;
- senza preavviso, di cui al comma 3, lettera d) del presente articolo, salvo il venir meno dei presupposti di adozione del provvedimento stesso di revoca.

5. Negli altri casi di revoca, il medico può presentare nuova domanda di inclusione nella graduatoria regionale decorsi due anni dalla cessazione. Una nuova attribuzione dell'incarico può avvenire solo in un ambito differente da quello detenuto all'atto della revoca per motivi disciplinari.

6. Per le fattispecie di cui al comma 3, lettere c) e d) del presente articolo, il procedimento prosegue anche in caso di sopravvenuta cessazione del rapporto di convenzionamento del medico con l'Azienda.

ART. 15 – FORME E TERMINI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DEL COMPARTO

1. L'Azienda, salvo il caso del rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza previa contestazione scritta dell'addebito e senza averlo sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

2. Per **le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale**, il procedimento disciplinare, se il Responsabile della Struttura in cui il dipendente presta servizio ha qualifica dirigenziale, è di competenza dello stesso Responsabile e si svolge secondo le disposizioni stabilite dal contratto collettivo nazionale di categoria.

3. Quando il Responsabile della Struttura **non ha la qualifica dirigenziale** o, comunque **per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi del rimprovero verbale**, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni del seguente comma 4.

4. Il Responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente **segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni**, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari individuato ai sensi del successivo articolo 21, i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza (fac-simile sub ALLEGATO "B").

Il predetto Ufficio con immediatezza e comunque **non oltre trenta giorni** decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno



A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Sede Legale: Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel: +39 0172 -1401111

e-mail: aslcn2@legalmail.it

sito aziendale: www.aslcn2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. L'Ufficio Procedimenti disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, **entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito**. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'Ufficio Procedimenti disciplinari, 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.

5. La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata 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, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'Ufficio Procedimenti Disciplinari ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.

6. Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

7. L'Ufficio Procedimenti disciplinari che riceve dalla struttura di appartenenza del dipendente gli atti relativi all'infrazione contestata sul presupposto che la sanzione da applicare sia più grave del rimprovero verbale, si esprime preliminarmente sulla propria competenza entro **7 giorni** dal ricevimento degli atti stessi. Qualora l'Ufficio Procedimenti Disciplinari rilevi che la sanzione applicabile all'infrazione contestata non sia più grave del rimprovero verbale, restituisce gli atti al Responsabile della Struttura che deve concludere il procedimento nel rispetto delle procedure previste dal contratto collettivo nazionale di categoria.

8. Sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, se ritiene che nessun addebito possa muoversi al

dipendente, dispone **l'archiviazione degli atti**, dandone comunicazione all'interessato e, qualora il procedimento disciplinare sia stato avviato a seguito della segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4 del D.lgs. 165/2001, anche al Responsabile della Struttura di appartenenza del dipendente.

9. L'applicazione di provvedimenti disciplinari non solleva il dipendente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali sia incorso.

10. In caso **di trasferimento** del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima.

In caso **di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare**, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente Ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'Ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento.

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

11. **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.

12. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dai commi precedenti, 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 11 – commi 2 e 3 – del presente Regolamento (relativi alla falsa attestazione della presenza in servizio), **sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento**.

13. E' esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli previsti dal presente articolo.

ARTICOLO 16. FORME E TERMINI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE PER I DIRIGENTI

1. Per le infrazioni commesse dal personale dipendente con qualifica dirigenziale, il titolare del potere disciplinare è, ai sensi dell'articolo 55-bis – comma 4 – del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, come individuato nell'articolo 21 del presente Regolamento, secondo quanto disposto dai successivi commi.

2. Nei casi stabiliti dall'articolo 55 – comma 4 – del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i, il soggetto competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare è il Direttore Generale, o chi da lui delegato.

3. Il Responsabile della struttura presso cui presta servizio o afferisce il dirigente **segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni**, all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari individuato ai sensi del successivo articolo 21, i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza (**fac-simile sub ALLEGATO “B”**).

Il predetto Ufficio con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. L'Ufficio del Procedimenti Disciplinari conclude il procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, **entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito**. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari, 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.

4. La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata 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, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per



A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Sede Legale: Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel: +39 0172 -1401111

e-mail: aslcn2@legalmail.it

sito aziendale: www.aslcn2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'Ufficio Procedimenti Disciplinari ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.

5. Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

6. Sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dirigente, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, se ritiene che nessun addebito possa muoversi al dirigente, dispone **l'archiviazione degli atti**, dandone comunicazione all'interessato e, qualora il procedimento disciplinare sia stato avviato a seguito della segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4 del D.lgs. 165/2001, anche al Responsabile della Struttura di appartenenza del dirigente.

7. L'applicazione di provvedimenti disciplinari non solleva il dirigente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali sia incorso.

8. In caso **di trasferimento** del dirigente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima.

In caso **di trasferimento del dirigente in pendenza di procedimento disciplinare**, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente Ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento.

Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dirigente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dirigente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dirigente.

9. **La cessazione del rapporto di lavoro** estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni

conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

10. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dai commi precedenti, 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 11 – commi 2 e 3 – del presente Regolamento, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.**

11. E' esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli previsti dal presente articolo.

**ART. 17 – FORME E TERMINI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE PER
SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI, VETERINARI ED ALTRE
PROFESSIONALITA' SANITARIE (BIOLOGI, CHIMICI, PSICOLOGI)
AMBULATORIALI CONVENZIONATI CON L'ASL CN2**

1. In considerazione della specificità professionale e delle particolari responsabilità che caratterizzano le figure dello specialista ambulatoriale, del veterinario e del professionista convenzionato, sono stabilite specifiche fattispecie di responsabilità disciplinari, nonché il relativo sistema sanzionatorio con la garanzia di adeguate tutele degli specialisti, veterinari e professionisti, in analogia ai principi stabiliti dal D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dal D. Lgs. 27/10/2009 n. 150.

2. I criteri per l'individuazione delle violazioni sono i seguenti:

- a) violazione di obblighi e compiti previsti dagli Accordi (Nazionale, Regionale ed Aziendale);
- b) mancata collaborazione con le strutture dirigenziali in relazione a quanto previsto e disciplinato negli Accordi;
- c) mancato rispetto degli obblighi previsti dall'art. 5 del presente Regolamento (Codice di comportamento previsto dall'Allegato 5 dell'ACN 7.02.2024).

3. Le violazioni degli obblighi di cui al comma precedente, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, danno luogo all'applicazione delle sanzioni indicate nell'art. 12 e, nello specifico:



A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Sede Legale: Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel: +39 0172 -1401111

e-mail: aslc2@legalmail.it

sito aziendale: www.aslc2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

-
- a) **rimprovero scritto;**
 - b) **sanzione pecuniaria, di importo non inferiore al 5% e non superiore al 10% della retribuzione corrisposta nel mese precedente, per la durata massima di tre mesi;**
 - c) **sospensione dall'incarico e dal trattamento economico per una durata non inferiore a un mese e non superiore a sei;**
 - d) **revoca dell'incarico con preavviso;**
 - e) **revoca dell'incarico senza preavviso.**

4. L'irrogazione della sanzione deve basarsi su elementi certi ed obiettivi e deve essere comunicata tempestivamente allo specialista ambulatoriale, veterinario e professionista al fine di garantire la certezza delle situazioni giuridiche. Non può essere applicata una sanzione diversa da quella prevista dal presente Regolamento.

5. I soggetti competenti per i procedimenti disciplinari degli specialisti ambulatoriali, veterinari e professionisti sono così individuati:

a) il referente della AFT di riferimento per le infrazioni di minore gravità, a carattere occasionale, per le quali è prevista la sanzione del rimprovero scritto;

b) l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari Convenzionati (UPDC) previsto dall'articolo 21 del presente Regolamento, per le violazioni punibili con le sanzioni di maggior gravità di cui al precedente comma 3, lettere b) c) d) e).

6. Nell'ambito del procedimento disciplinare, la contestazione dell'addebito deve essere specifica e tempestiva e riportare l'esposizione chiara e puntuale dei fatti, nel rispetto delle procedure di seguito indicate. Nel corso dell'istruttoria, il referente dell'AFT di cui al comma 5, lettera a) del presente articolo o l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari Convenzionati possono acquisire ulteriori informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento.

La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini. Le comunicazioni agli specialisti ambulatoriali, veterinari e professionisti sanitari e l'accesso agli atti del procedimento avvengono come di seguito indicato:

- a) ogni comunicazione, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata;
- b) lo specialista ambulatoriale, il veterinario ed il professionista hanno diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.

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

8. In caso di più violazioni compiute con un'unica azione o omissione si applica la sanzione più grave.

9. I modi e i tempi per l'applicazione delle sanzioni sono i seguenti:

a) procedimento per il referente AFT di cui al comma 5, lettera a) del presente articolo:

- I. il referente di cui al comma 5, lettera a) del presente articolo **entro 20 (venti) giorni** dal momento in cui viene a conoscenza di comportamenti punibili con la sanzione di minor gravità, contesta per iscritto l'addebito allo specialista ambulatoriale, veterinario o professionista e lo convoca, con un preavviso di **almeno 10 (dieci) giorni**, per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui l'interessato aderisce o conferisce mandato. Nel caso il referente di cui al comma 5, lettera a) del presente articolo ritenga che la sanzione da applicare sia più grave di quella del rimprovero scritto, **entro 5 giorni** dalla notizia del fatto trasmette gli atti all'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, dandone contestuale comunicazione all'interessato (**fac-simile sub ALLEGATO "C"**);
 - II. entro il termine fissato, lo specialista ambulatoriale, il veterinario o il professionista convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della propria difesa;
 - III. in caso di differimento superiore a 10 (dieci) giorni dalla scadenza del preavviso, per impedimento dello specialista ambulatoriale, del veterinario o del professionista, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il rinvio del termine può essere concesso una volta sola nel corso del procedimento;
 - IV. **il responsabile della struttura organizzativa aziendale di riferimento** conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, stabilita dal referente AFT di cui al comma 5, lettera a) del presente articolo, **entro 60 (sessanta) giorni** dalla contestazione dell'addebito;
 - V. la sanzione disciplinare deve essere adeguatamente motivata e notificata per iscritto all'interessato;
- b) per quanto attiene alla composizione, alle competenze, alle forme e ai termini dei procedimenti assegnati all'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari

Convenzionati, si rinvia all'art. 21 del presente Regolamento. Anche nei procedimenti di competenza dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari Convenzionati lo specialista ambulatoriale, il veterinario o il professionista può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In tali casi il soggetto competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare è il **Direttore Generale o suo delegato.**

10. La violazione dei termini stabiliti nel presente articolo comporta, nel caso in cui la responsabilità sia dell'Azienda, la decadenza dall'azione disciplinare e, nel caso in cui la responsabilità sia dello specialista, veterinario o del professionista, la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.

11. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari Convenzionati, come individuato dall'art. 21 del presente Regolamento, può attivare la procedura di conciliazione, non obbligatoria, fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare della revoca dell'incarico, da instaurare e concludere entro un termine non superiore a trenta giorni dalla contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La sanzione, concordemente determinata all'esito di tali procedure, non può essere di specie diversa da quella prevista per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.

12. I termini del procedimento disciplinare restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprendono a decorrere nel caso di conclusione con esito negativo.

13. Il consenso dello specialista ambulatoriale, veterinario o professionista deve risultare da atto sottoscritto congiuntamente dalle parti.

14. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si applicano le disposizioni di cui alla L. 27 marzo 2001 n. 97 ed al D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.

ART. 18 – FORME E TERMINI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE PER I MEDICI PEDIATRI DI LIBERA SCELTA

1. Per le contestazioni relative a fatti di minore gravità per i quali sono previsti il richiamo verbale o il richiamo scritto è competente il Direttore del Distretto, il quale, sentito preliminarmente all'avvio del procedimento il referente di AFT e, ove necessario, il pediatra, procede a circostanziare il fatto al fine di valutare se proseguire o meno con la contestazione dell'addebito. Nel caso in cui il Direttore di Distretto ritenga che la contestazione da formulare sia relativa a fatti più gravi di quelli che comporterebbero il richiamo scritto, entro 20 (venti) giorni dalla notizia del fatto, trasmette gli atti all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari Convenzionati (UPDC), istituito ai sensi dell'articolo 21 del presente Regolamento (**fac-simile sub ALLEGATO**



A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Sede Legale: Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel: +39 0172 -1401111

e-mail: aslcn2@legalmail.it

sito aziendale: www.aslcn2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

“D”).

2. Per le contestazioni relative a fatti di maggiore gravità indicati nell'articolo 13 comma 3 del presente Regolamento è competente l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari Convenzionati.

3. Nell'ambito del procedimento disciplinare, la contestazione dell'addebito deve essere specifica e tempestiva e riportare l'esposizione chiara e puntuale dei fatti, nel rispetto delle procedure di seguito indicate. Nel corso dell'istruttoria, il Direttore del Distretto o l'UPDC possono acquisire ulteriori informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

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

a) ogni comunicazione al pediatra, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata;

b) il pediatra ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento, salvo nei casi di atti sottratti all'accesso ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;

c) la sanzione disciplinare deve essere adeguatamente motivata e notificata all'interessato.

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

5. In caso di più violazioni compiute con un'unica azione o omissione si applica la sanzione più grave.

6. I modi e i tempi per l'avvio del procedimento e l'applicazione delle sanzioni sono i seguenti:

a) Procedimento per il Direttore del Distretto:

- il Direttore del Distretto **entro 15 (quindici) giorni** dal momento in cui viene a conoscenza di comportamenti punibili con la sanzione di minor gravità (richiamo verbale o scritto), contesta per iscritto l'addebito al pediatra e lo convoca, con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore e/o di un rappresentante dell'Organizzazione Sindacale cui l'interessato aderisce o conferisce mandato;
- entro il termine fissato, il pediatra convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della propria difesa;
- in caso di differimento superiore a 10 (dieci) giorni dalla scadenza del preavviso, per impedimento del pediatra, il termine per la conclusione del

procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il rinvio del termine può essere concesso una volta sola nel corso del procedimento, fatti salvi particolari casi riconosciuti e certificati. Qualora il pediatra non produca alcuna controdeduzione scritta o non si presenti, il Direttore di Distretto dà corso comunque alla valutazione del caso;

- il Direttore del Distretto conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, **entro 60 (sessanta) giorni** dalla contestazione dell'addebito

b) Procedimento per l'Ufficio Procedimento Disciplinare Convenzionati:

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

7. La violazione dei termini stabiliti nel presente articolo comporta, nel caso in cui la responsabilità sia dell'Azienda, la decadenza dall'azione disciplinare e, nel caso in cui la responsabilità sia del pediatra di libera scelta, la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.

8. Per quanto non previsto dal presente articolo si applicano le disposizioni del Codice



A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Sede Legale: Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel: +39 0172 -1401111

e-mail: aslc2@legalmail.it

sito aziendale: www.aslc2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

di Procedura Civile.

ART. 19 – FORME E TERMINI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE PER I MEDICI DI MEDICINA GENERALE

1. Per le contestazioni relative a fatti di minore gravità per i quali sono previsti il richiamo verbale o il richiamo scritto è competente il Direttore del Distretto, che, sentito il referente di AFT, procede a circostanziare il fatto al fine di valutare se proseguire o meno con la contestazione dell'addebito. Nel caso in cui il Direttore di Distretto ritenga che la contestazione da formulare sia relativa a fatti più gravi di quelli che comporterebbero il richiamo scritto, **entro 20 (venti) giorni** dalla notizia del fatto, trasmette gli atti all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari Convenzionati (UPDC), istituito ai sensi dell'articolo 21 del presente Regolamento (**fac-simile sub ALLEGATO "E"**).

2. Per le contestazioni relative a fatti di maggiore gravità indicati nell'articolo 14 comma 3 del presente Regolamento è competente l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari Convenzionati.

3. Nell'ambito del procedimento disciplinare, la contestazione dell'addebito deve essere specifica e tempestiva e riportare l'esposizione chiara e puntuale dei fatti, nel rispetto delle procedure di seguito indicate.

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

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

a) ogni comunicazione al medico, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata;

b) il medico ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento, salvo nei casi di atti sottratti all'accesso ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;

c) la sanzione disciplinare deve essere adeguatamente motivata e notificata all'interessato.

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

5. In caso di più violazioni compiute con un'unica azione o omissione si applica la sanzione più grave. In caso di medico titolare di più rapporti convenzionali la sanzione riguarda il solo incarico nell'esercizio del quale si è verificata la violazione. Per gli incarichi del ruolo unico di assistenza primaria conferiti ai sensi dell'ACN 8/02/2024 la sanzione riguarda l'intero incarico ad attività oraria e a ciclo di scelta.

6. I modi e i tempi per l'avvio del procedimento e l'applicazione delle sanzioni sono i seguenti:

a) Procedimento per il Direttore del Distretto:

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

b) Procedimento per l'Ufficio Procedimento Disciplinare Convenzionati:

- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari Convenzionati con immediatezza, e comunque **non oltre 30 (trenta) giorni** decorrenti dal ricevimento della segnalazione da parte del Direttore del Distretto, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto comunicazione formale dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di propria competenza, sentito il Direttore del Distretto sul grado di gravità della violazione, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un **preavviso di almeno 20 (venti) giorni**, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore e/o di un rappresentante dell'Organizzazione Sindacale cui l'interessato aderisce o conferisce mandato;
- in caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il medico può formulare istanza motivata di differimento dell'audizione a sua difesa con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Il rinvio del termine può essere concesso una volta sola nel corso del procedimento, fatti salvi particolari casi



A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Sede Legale: Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel: +39 0172 -1401111

e-mail: aslcn2@legalmail.it

sito aziendale: www.aslcn2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

riconosciuti e certificati. Qualora il medico non produca alcuna controdeduzione scritta o non si presenti, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari Convenzionati dà corso comunque alla valutazione del caso;

- le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare sono assunte dal Direttore Generale **entro 120 (centoventi) giorni** dalla contestazione dell'addebito;
- l'atto di contestazione e il provvedimento finale del procedimento, con allegata la relativa documentazione, compreso l'eventuale deliberato, sono inviate all'Ordine provinciale d'iscrizione del pediatra, ai fini di cui all'art. 8, comma 3, del D.L.vo n. 502/92 e s.m.i.

7. La violazione dei termini stabiliti nel presente articolo comporta, nel caso in cui la responsabilità sia dell'Azienda, la decadenza dall'azione disciplinare e, nel caso in cui la responsabilità sia del medico di medicina generale, la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.

8. Per quanto non previsto dal presente articolo si applicano le disposizioni del Codice di Procedura Civile.

ART. 20 - DETERMINAZIONE CONCORDATA DELLA SANZIONE DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DEL COMPARTO E CON QUALIFICA DIRIGENZIALE E PER GLI SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI, I VETERINARI ED ALTRE PROFESSIONALITA' SANITARIE (BIOLOGI, CHIMICI E PSICOLOGI)

1. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari e il dipendente (comparto e dirigenza), in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge e il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso. La procedura non è obbligatoria.

2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1, per quanto concerne la dirigenza, non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione. Per quanto concerne il comparto, invece, la sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 può avere ad oggetto solo l'entità della sanzione stessa e non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.

3. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari o il dipendente (comparto e dirigenza) può proporre all'altra parte l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1 del presente articolo, **entro il termine di 5 giorni** successivi all'audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento



A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Sede Legale: Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel: +39 0172 -1401111

e-mail: aslcn2@legalmail.it

sito aziendale: www.aslcn2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

disciplinare di cui all'articolo 55-bis del D.lgs.165/2001. La proposta dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari o del dipendente (comparto e dirigenza) e tutti gli altri atti della procedura, sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'articolo 15 comma 5 (comparto) e 16 comma 4 (dirigenza) del presente Regolamento.

4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 del presente articolo comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata **entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta**, con le modalità dell'articolo 15 comma 5 (comparto) e 16 comma 4 (dirigenza) del presente Regolamento. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto 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'Ufficio Procedimenti Disciplinari convoca **nei tre giorni successivi** il dipendente (comparto e dirigenza), con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari e dal dipendente (comparto e dirigenza) e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare.

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. Nel caso di personale convenzionato, nello specifico specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici e psicologi) ambulatoriali, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari Convenzionati può attivare la procedura di conciliazione, non obbligatoria, fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare della revoca dell'incarico, **da instaurare e concludere entro un termine non superiore a trenta giorni dalla contestazione dell'addebito** e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La sanzione, concordemente

determinata all'esito di tali procedure, non può essere di specie diversa da quella prevista per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.

11. I termini del procedimento disciplinare degli specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici e psicologi) ambulatoriali, restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprendono a decorrere nel caso di conclusione con esito negativo.

12. Il consenso dello specialista ambulatoriale interno, veterinario ed altre professionalità sanitarie (biologo, chimico e psicologo) ambulatoriale deve risultare da atto sottoscritto congiuntamente dalle parti.

ART. 21 – COSTITUZIONE/COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI – INDIVIDUAZIONE DEL TITOLARE DELL'ESERCIZIO DELL'AZIONE DISCIPLINARE EX ART. 55/SEXIES DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I.

1. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari a carico di tutti i dipendenti dell'ASL CN2 (dirigenza e comparto), secondo quanto disposto dall'articolo 55-bis, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., è un organismo collegiale, composto da tre membri, di cui uno assume il ruolo di Presidente, oltre a un Segretario.

2. Per ciascun componente, compreso il Segretario, è nominato un sostituto che potrà subentrare al componente effettivo in caso di assenza o di impedimento del componente titolare, o nel caso di conflitto di interesse, o di incompatibilità nei confronti del dipendente la cui condotta è oggetto di valutazione disciplinare da parte del componente titolare.

3. In caso di procedimento disciplinare a carico di uno dei componenti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, il posto di quest'ultimo verrà occupato dal suo sostituto e il componente dell'Ufficio sottoposto a procedimento disciplinare rimarrà sospeso dall'incarico per tutta la durata del procedimento. Nel caso in cui allo stesso venga irrogata una sanzione disciplinare il componente dell'Ufficio Procedimento Disciplinare decadrà dall'incarico sulla base di un atto deliberativo del Direttore Generale, che provvederà altresì alla sua sostituzione definitiva.

4. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari può, volta per volta, acquisire la collaborazione di singoli Dirigenti e/o Strutture dell'Azienda per la risoluzione di particolari problematiche o per lo svolgimento di determinate attività istruttorie.

5. Il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni commesse dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari nello svolgimento dell'attività disciplinare, quali il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazioni a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, è il Direttore Amministrativo dell'ASL CN2.



A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Sede Legale: Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel: +39 0172 -1401111

e-mail: aslcn2@legalmail.it

sito aziendale: www.aslcn2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

6. In applicazione dell'articolo 39 dell'A.C.N. 7.02.2024, nel caso in cui il procedimento disciplinare riguardi uno specialista ambulatoriale interno, un veterinario o un'altra professionalità sanitaria (biologi, chimici e psicologi) ambulatoriali, un componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, di cui al comma 1 del presente articolo, per le violazioni punibili con le sanzioni di maggiore gravità, ex articolo 17 comma 3, lettere b), c), d) ed e) del presente Regolamento, è sostituito dal Referente dell'Aggregazione Funzionale Territoriale (AFT), così come prevede l'articolo 3 del Regolamento sul funzionamento delle AFT dell'ASL CN2, approvato con deliberazione n. 199 del 8/03/2024.

7. In applicazione dell'articolo 24 dell'A.C.N. 21.05.2024, nel caso in cui il procedimento disciplinare riguardi un pediatra di libera scelta, per le violazioni punibili con sanzioni di maggiore gravità rispetto al richiamo verbale o al richiamo scritto, uno dei componenti dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari di cui al comma 1, viene sostituito da un componente in rapporto di convenzionamento, individuato con specifico provvedimento del Direttore Generale dell'ASL CN2.

8. In applicazione dell'articolo 25 dell'A.C.N. 8/02/2024, nel caso in cui il procedimento disciplinare riguardi un medico di medicina generale, per le violazioni punibili con sanzioni di maggiore gravità rispetto al richiamo verbale o al richiamo scritto, uno dei componenti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari di cui al comma 1, è sostituito da un componente in rapporto di convenzionamento, individuato con specifico provvedimento del Direttore Generale dell'ASL CN2.

9. Spetta al Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari di cui al comma 1 del presente articolo individuare il componente da sostituire, seguendo un criterio di rotazione, nei casi in cui il procedimento disciplinare riguardi un medico di medicina generale, un pediatra di libera scelta, o uno specialista ambulatoriale interno, un veterinario o un'altra professionalità sanitaria (biologi, chimici e psicologi) ambulatoriali.

10. L'UPD e l'UPDC decidono in totale autonomia e per tale motivo non sono incardinati in alcuna struttura aziendale.

11. La formale contestazione degli addebiti per i procedimenti di competenza dell'UPD e dell'UPDC è sottoscritta dal Presidente, così come il provvedimento finale (sanzione/archiviazione) in base a una precedente manifestazione decisoria scritta (verbale), espressa collegialmente dal Presidente stesso e dai componenti dell'Ufficio.

12. Le sedute dell'UPD/UPDC sono regolarmente costituite con la maggioranza dei componenti e le decisioni sono valide se assunte dalla maggioranza dei presenti.

13. Nell'espletamento delle attribuzioni l'Ufficio dispone di pieni poteri in ordine ai sopralluoghi, acquisizione di testimonianze e assunzione di qualsiasi mezzo di prova anche presso altre Pubbliche Amministrazioni.

14. I componenti titolari e supplenti dell'Ufficio Procedimento disciplinare per i dipendenti (dirigenza e comparto) e per il personale convenzionato restano in carica tre anni, con decorrenza dal 1/01/2026.

ART. 22 – COMPITI DEL SEGRETARIO DELL'UPD/UPDC

1. Il Segretario dell'UPD/UPDC assicura supporto esecutivo all'attività dell'UPD/UPDC e in particolare:
 - coordina i diversi adempimenti e attività dell'ufficio;
 - provvede alla formale redazione degli atti e alla loro notifica;
 - valuta ed evade le richieste di accesso agli atti;
 - assicura il rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali;
 - svolge le funzioni di supporto a favore dei Responsabili delle Strutture Aziendali che, caso per caso, ne facciano richiesta;
 - provvede alla convocazione dei componenti dell'UPD/UPDC;
 - predispone e invia le contestazioni disciplinari e le convocazioni dei dipendenti per l'audizione a propria difesa e ogni altra convocazione a fini istruttori o procedurali;
 - assicura il rispetto dei termini e delle procedure e adotta le misure necessarie per un adeguato e tempestivo svolgimento dell'istruttoria;
 - predispone e invia i provvedimenti di irrogazione e/o di archiviazione delle sanzioni disciplinari;
 - predispone la relazione sui procedimenti avviati e sulle segnalazioni ricevute che poi provvede a trasmettere al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
 - attende, altresì, agli oneri di comunicazione previsti dalla normativa in materia;
 - effettua le verbalizzazioni delle audizioni e delle altre sedute dell'Ufficio;
 - provvede ad ogni altro adempimento necessario allo svolgimento della regolare attività dell'UPD.
2. Il Segretario dell'UPD/UPDC opera in stretto raccordo con il Presidente dell'UPD/UPDC.



A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Sede Legale: Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel: +39 0172 -1401111

e-mail: aslcn2@legalmail.it

sito aziendale: www.aslcn2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

ART. 23 - ASTENSIONE, RICUSAZIONE E INCOMPATIBILITA' DEI COMPONENTI DELL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

1. Ciascun componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari può essere ricusato e ha il dovere di astensione:

- a) se ha interesse personale nel procedimento o se il dipendente giudicabile è debitore o creditore di lui, del coniuge, del convivente, dei figli e in generale dei parenti e affini entro il secondo grado;
- b) se ha dato consigli o ha manifestato il suo parere sull'oggetto del procedimento fuori dall'esercizio delle sue funzioni;
- c) se vi è un'inimicizia grave tra lui o alcuno dei suoi prossimi congiunti e il dipendente sottoposto a procedimento;
- d) se alcuno dei prossimi congiunti di lui o della moglie è offeso dall'infrazione disciplinare o ne è l'autore.

L'astensione è inoltre prevista quando sussistano gravi ragioni di opportunità.

Il dipendente (comparto e dirigenza) e il personale convenzionato: specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie – biologi, chimici e psicologi – ambulatoriali, pediatri di libera scelta e medici di medicina generale, sottoposti a procedimento disciplinare possono avanzare istanza di ricusazione del componente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari prima della seduta di audizione a difesa. Dell'istanza deve essere fatta menzione nel verbale della seduta stessa.

Sull'istanza di ricusazione decide il Presidente, ovvero qualora la ricusazione riguardi quest'ultimo, il suo sostituto.

2. Il componente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari ha il dovere di astenersi se è a conoscenza di tali ipotesi di ricusazione, anche quando l'istanza di ricusazione stessa non sia stata proposta formalmente.

3. In materia di incompatibilità resta fermo quanto previsto dall'articolo 53 del D.Lgs n. 165 del 2001 e s.m.i., anche con riferimento all'art. 1 – comma 60 e seguenti – della legge 662 del 1996.

ART.24 - IMPUGNAZIONE DELLA DECISIONE

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere alle procedure di conciliazione non obbligatorie

previste nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, nei limiti di quanto previsto dall'art. 55 - comma 3 - del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., la contrattazione collettiva non può istituire procedure d'impugnazione dei provvedimenti disciplinari.

2. Avverso le sanzioni disciplinari irrogate il dipendente (dirigenza e comparto) e il personale in regime di convenzione potrà ricorrere all'Autorità Giudiziaria competente nelle forme e nei termini previsti dalla normativa vigente (nello specifico Tribunale Ordinario in funzione del Giudice del Lavoro).

ART. 25 - RAPPORTI TRA IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE AVVIATO NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI E IL 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. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari ha facoltà di sospendere il procedimento disciplinare in pendenza di procedimento penale se ricorrono i seguenti presupposti:

- si procede per violazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
- risulta di particolare complessità l'accertamento del fatto addebitato al dipendente;
- non si dispone, all'esito dell'istruttoria di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione.

3. Resta, in ogni caso, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente sottoposto a procedimento penale.

4 **Il procedimento penale sospeso può essere riattivato** qualora l'Ufficio Procedimenti Disciplinari giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo.

5. Qualora il procedimento disciplinare non sia stato sospeso, dopo la conclusione del procedimento penale, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

a) se **ha irrogato una sanzione disciplinare 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, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, **riaprirà** il procedimento disciplinare (entro il termine di 60 giorni dall'istanza) per modificarne o

confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale;

b) se **ha disposto l'archiviazione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di condanna**, riaprirà il procedimento disciplinare (entro il termine di 60 giorni) per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari riaprirà, altresì, il procedimento disciplinare, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa (termine di 60 giorni).

6. Qualora il procedimento disciplinare sia stato sospeso, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, dopo la conclusione del procedimento penale, riaprirà il procedimento disciplinare, mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro 60 giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della Cancelleria del Giudice, all'Amministrazione, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura.

7. Il procedimento disciplinare riaperto ai sensi dei commi 4, 5 e 6 del presente articolo si svolge secondo quanto previsto negli articoli 15 e 16 del presente Regolamento con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'Ufficio procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653 commi 1 e 1-bis, del codice di procedura penale, il quale prevede che la sentenza penale irrevocabile di assoluzione abbia efficacia di giudicato nel giudizio di responsabilità disciplinare quanto all'accertamento che il fatto non sussiste, o non costituisce illecito penale, ovvero che l'imputato non lo ha commesso e che la sentenza penale irrevocabile di condanna abbia efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare quanto all'accertamento della sussistenza del fatto, della sua illiceità penale e all'affermazione che l'imputato lo ha commesso.

ART. 26 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ciascun provvedimento relativo al procedimento disciplinare deve essere conservato nel rispetto dei principi e delle previsioni della vigente normativa sul trattamento dei dati personali, con particolare riguardo all'adozione delle misure di sicurezza volte a garantire l'integrità dei dati e la loro tutela.

Il trattamento dei dati deve essere effettuato per le sole finalità inerenti al procedimento stesso e nel rispetto dei principi generali di cui all'articolo 5 del GDPR.

I componenti dell'ufficio e il Segretario sono autorizzati al trattamento dei dati personali dei soggetti coinvolti nei fatti aventi rilevanza disciplinare e sono tenuti alla riservatezza dei dati trattati nell'esercizio delle proprie funzioni.

ART. 27 – NORMA TRANSITORIA



A.S.L. CN2

*Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra*

Sede Legale: Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel: +39 0172 -1401111

e-mail: aslc2@legalmail.it

sito aziendale: www.aslc2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

Sono esclusi dall'applicazione delle disposizioni di cui sopra i procedimenti disciplinari pendenti al momento dell'approvazione del presente Regolamento che verranno conclusi dal precedente Ufficio Procedimenti Disciplinari in composizione monocratica. I procedimenti sospesi in pendenza di procedimento penale verranno invece riattivati dal nuovo Ufficio per i procedimenti disciplinari.

ART. 28 – NORMA FINALE

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia agli articoli 55 e s.s. del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e ad ogni altra normativa applicabile e/o ai CCNNLL e agli A.C.N. vigenti nel tempo.