

RICOGNIZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SANZIONI E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI CONTENUTA NELL'ACCORDO COLLETTIVO NAZIONALE ALLEGATO AL VERBALE D'INTESA INAIL/SUMAI E CISL MEDICI, SOTTOSCRITTO IN DATA 10 OTTOBRE 2024, CHE HA RECEPITO L'ACCORDO COLLETTIVO NAZIONALE PER LA DISCIPLINA DEI RAPPORTI CON GLI SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI SOTTOSCRITTO IN DATA 7 FEBBRAIO 2024, ENTRATO IN VIGORE IL 4 APRILE 2024.

La presente normativa è applicabile ai medici specialisti che, in regime di "parasubordinazione", erogano le prestazioni specialistiche in forma diretta sia a scopo diagnostico, curativo, preventivo e di riabilitazione sia a scopo medico legale, in modo coordinato e integrato con tutte le attività dell'Istituto, destinatari dell'Accordo collettivo nazionale per gli specialisti ambulatoriali operanti presso l'Inail, allegato al Verbale d'intesa Inail/Sumai e Cisl medici, sottoscritto in data 10 ottobre 2024.

ARTICOLO 1
OBBLIGHI DEI MEDICI SPECIALISTI AMBULATORIALI

1. Lo specialista ambulatoriale, tenuto conto della necessità di garantire la migliore qualità del servizio, nello svolgimento della propria attività deve rispettare il Codice di comportamento e disposizioni sul benessere organizzativo di cui alla determina presidenziale del 21 gennaio 2015, n. 15, nonché:

- 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'Istituto;
- c) assicurare la presenza in servizio nell'orario indicato nella lettera d'incarico, nel rispetto del regolamento organizzativo della 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'Istituto 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'Istituto, preordinati all'espletamento dell'attività istituzionale, per finalità private o diverse da quelle previste;
- m) avere cura dei locali o altri beni strumentali affidati in ragione dell'attività prestata.

ARTICOLO 2

SANZIONI DISCIPLINARI

1. La violazione degli obblighi di cui al precedente articolo 1, dà luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti tipologie di sanzioni:

- 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.

2. Nell'irrogazione delle sanzioni l'Ufficio disciplinare e contenzioso del personale della Direzione centrale Risorse umane deve avere riguardo ai seguenti criteri:

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrata, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b) rilevanza della infrazione e dell'inosservanza degli obblighi di legge e delle disposizioni contrattuali;
- c) responsabilità connesse con l'incarico ricoperto, nonché con la gravità della lesione al prestigio dell'Istituto;
- 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 o al concorso nella violazione di più persone;
- f) recidiva di sanzioni disciplinari nel biennio precedente.

3. L'irrogazione della sanzione deve basarsi su elementi certi ed obiettivi, comunicata tempestivamente allo specialista ambulatoriale al fine di garantire la certezza delle situazioni giuridiche. Non può essere applicata una sanzione diversa da quella prevista dal comma 1.

ARTICOLO 3

SANZIONE DISCIPLINARE DEL RIMPROVERO SCRITTO

1. La sanzione disciplinare del rimprovero scritto si applica per:

- a) infrazioni di lieve entità, a carattere occasionale, comprese quelle relative alle disposizioni sulle prescrizioni e proposte di trattamenti assistenziali;
- b) sporadiche irregolarità nell'utilizzo della ricetta del Ssn;
- c) inosservanza della normativa contrattuale e legislativa vigente, purché non abbia determinato un danno o ripercussioni negative per gli utenti o per l'Istituto;
- d) ingiustificato ritardo o mancato rispetto dell'orario di inizio e di fine dei turni;
- e) episodici comportamenti non conformi ai principi di correttezza e di rispetto;
- f) occasionali irregolarità nella compilazione e tenuta della documentazione a carattere sanitario;
- g) mancata comunicazione tempestiva all'Istituto di essere stato rinvio a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;
- h) ottenimento di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, di valore eccedente i 150,00 Euro nell'anno solare.

ARTICOLO 4

SANZIONE PECUNIARIA

1. La sanzione disciplinare 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 si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'articolo 2, comma 2, per:

- a) recidiva, nel biennio precedente, di infrazioni che abbiano comportato la sanzione del rimprovero scritto;
- b) uso improprio delle risorse messe a disposizione dall'Istituto;
- c) assenza ingiustificata o arbitrario abbandono della sede di servizio senza conseguenze nei confronti degli utenti;
- d) comportamenti minacciosi, ingiuriosi o calunniosi nei confronti di utenti, colleghi o dipendenti dell'Istituto;
- e) violazione di obblighi da cui sia derivato disservizio agli utenti;
- f) violazione degli obblighi e compiti, stabiliti da norme legislative o da disposizioni contrattuali, che abbiano comportato danno economico o pregiudizio per l'Istituto;
- g) ottenimento di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, di valore rilevante.

2. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Amministrazione e destinato ad attività sociali.

ARTICOLO 5

SANZIONE DISCIPLINARE DELLA SOSPENSIONE DALL'INCARICO E DAL TRATTAMENTO ECONOMICO PER UNA DURATA NON INFERIORE A UN MESE E NON SUPERIORE A SEI

1. La sanzione disciplinare della sospensione dall'incarico e dal trattamento economico si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'articolo 2, comma 2, per:

- a) recidiva, nel biennio precedente, di infrazioni che abbiano comportato la sanzione pecuniaria;
- b) sistematici e comprovati comportamenti aggressivi o denigratori, minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni nei confronti degli utenti, dei colleghi, dell'Istituto e dei suoi dipendenti;
- c) 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, agli eventuali danni causati all'Istituto, agli utenti o a terzi;
- d) comportamento gravemente negligente od omissivo nella tenuta della Cartella clinica informatizzata e della restante documentazione sanitaria connessa all'espletamento della sua attività da cui sia derivato un danno per l'Istituto o per terzi;
- e) violazione delle norme di legge in materia di prescrizione di farmaci o persistente inappropriata clinica nell'attività prescrittiva;
- f) testimonianza falsa o reticente nell'ambito di procedimenti disciplinari;
- g) responsabilità in alterchi con ricorso a vie di fatto, nell'esercizio della propria attività, nei confronti di colleghi, utenti o terzi;
- h) atti e comportamenti lesivi della dignità della persona, ivi compresi quelli discriminatori e le molestie sessuali;
- i) altre gravi violazioni non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia comunque derivato grave danno all'Istituto.

2. I periodi relativi alla sospensione dell'incarico convenzionale non possono essere considerati, a nessun titolo, come attività di servizio e non possono comportare alcun onere, anche previdenziale, a carico dell'Istituto.

ARTICOLO 6

REVOCA DELL'INCARICO

1. Fermi restando i casi di decadenza di cui all'articolo 6, comma 4, del nuovo Accordo, l'incarico è revocato nei casi previsti ai commi 2 e 3 del presente articolo.
2. La revoca con preavviso si applica per:
 - a) recidiva di infrazioni che abbiano comportato la sospensione del rapporto;
 - b) falsità documentali o dichiarative in costanza del rapporto di lavoro;
 - c) omessa o infedele comunicazione di circostanze comportanti indebiti benefici economici;
 - d) 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;
 - e) mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali in materia di espletamento di attività libero professionale;
 - f) accertato e non dovuto pagamento, anche parziale, per prestazioni previste dagli Accordi rese agli utenti;
 - g) mancato rispetto delle norme in tema di incompatibilità in costanza di incarico, ad esclusione della fattispecie prevista dall'art. 6, comma 4, lett. e), del nuovo Accordo;
 - h) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;
 - i) responsabilità penale, risultante da condanna passata in giudicato, per delitti commessi al di fuori dell'attività di specialista ambulatoriale 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.
3. La revoca dell'incarico senza preavviso si applica per le 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'Istituto e da non consentire la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro.
4. In caso di revoca per i motivi di cui al comma 2, lettere a), b), c), d), e) e f) è possibile presentare nuova domanda di inclusione nelle graduatorie decorsi due anni dalla cessazione.
5. In caso di revoca per i motivi di cui al comma 2, lettere g), h), e i) e al comma 3, allo specialista ambulatoriale non può essere conferito un nuovo incarico convenzionale.

ARTICOLO 7

PROCEDURE DISCIPLINARI

1. I soggetti competenti per i procedimenti disciplinari degli specialisti ambulatoriali sono così individuati:
 - a) il Dirigente dell'Ufficio Disciplinare e contenzioso del personale della Direzione centrale Risorse umane per le violazioni punibili con le sanzioni di cui agli articoli 3, 4 e 5;
 - b) il Direttore della Direzione centrale Risorse umane per le violazioni punibili con le sanzioni di maggior gravità di cui all'art. 6.
2. Nei procedimenti disciplinari attinenti all'espletamento dell'attività professionale, l'Ufficio Disciplinare e contenzioso del personale della Direzione centrale Risorse umane si avvarrà della consulenza del Sovrintendente sanitario centrale o di un suo delegato, eventualmente anche di uno specialista ambulatoriale.
3. Il Responsabile della struttura presso cui presta servizio lo specialista ambulatoriale segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'Ufficio Disciplinare e contenzioso del personale della Direzione centrale Risorse umane i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.
4. L'Ufficio Disciplinare e contenzioso del personale della Direzione centrale Risorse umane, 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. Lo specialista ambulatoriale può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
5. Entro il termine fissato lo specialista ambulatoriale 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.
6. In caso di differimento superiore a dieci giorni, per impedimento dello specialista ambulatoriale, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il rinvio del termine può essere concesso una sola volta nel corso del procedimento.
7. 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 indicate.
8. Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio Disciplinare e contenzioso del personale della Direzione centrale Risorse umane può 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.
9. Le comunicazioni agli specialisti ambulatoriali e l'accesso agli atti del procedimento avvengono come di seguito indicato:
 - a) la comunicazione di contestazione dell'addebito è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui lo specialista ambulatoriale dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'Amministrazione e lo specialista ambulatoriale tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'art. 47, comma 3, secondo periodo, del d.lgs. 82/2005,

ovvero anche ad altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicato dallo specialista ambulatoriale o dal suo procuratore;

b) lo specialista ambulatoriale ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento;

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

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

12. L'Ufficio Disciplinare e contenzioso del personale della Direzione centrale Risorse umane conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito. La sanzione disciplinare deve essere adeguatamente motivata e notificata per iscritto all'interessato.

13. La violazione dei termini stabiliti nel presente articolo comporta, nel caso in cui la responsabilità sia dell'Inail, la decadenza dall'azione disciplinare e nel caso in cui sia dello specialista ambulatoriale la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.

14. I termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento, nel caso in cui la responsabilità sia dell'Inail, sono da considerarsi perentori.

15. L'Ufficio Disciplinare e contenzioso del personale della Direzione centrale Risorse umane può attivare la procedura di conciliazione, non obbligatoria, prevista all'art. 11.

16. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si applicano le disposizioni di cui alla l. 97/2001 ed al d.lgs. 165/2001.

ARTICOLO 8

PROCEDURE DISCIPLINARI PREVISTE PER LE CONDOTTE PUNIBILI CON LA REVOCA DELL'INCARICO ACCERTATE IN FLAGRANZA

1. Per le condotte punibili con la revoca dell'incarico accertate in flagranza si applica la procedura prevista dall'art. 55-quater del d.lgs. 165/2001.

ARTICOLO 9

RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

1. Nel caso in cui il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, si applica quanto disposto dall'art. 55-ter del d.lgs. 165/2001.

ARTICOLO 10

SOSPENSIONE CAUTELARE

1. Oltre ai casi di sospensione dall'incarico di cui all'art. 6, comma 2, lettere a), b) e d) del nuovo Accordo, lo specialista ambulatoriale è sospeso cautelativamente e obbligatoriamente dall'incarico qualora sia destinatario di un provvedimento restrittivo della libertà personale emesso dall'Autorità giudiziaria, così come previsto dalla lettera c) del medesimo articolo 6.

2. Lo specialista ambulatoriale può altresì essere sospeso cautelativamente dall'incarico, nel caso in cui sia sottoposto a procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, così come previsto dall'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. 165/2001.

3. I periodi relativi alla sospensione dell'incarico convenzionale non possono essere considerati, a nessun titolo, come attività di servizio e non possono comportare alcun onere, anche previdenziale, a carico dell'Istituto.

ARTICOLO 11
PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

1. L'Ufficio Disciplinare e contenzioso del personale della Direzione centrale Risorse umane 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.
2. La sanzione, concordemente determinata all'esito di tali procedure, non può essere di specie diversa da quella prevista per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.
3. I termini del procedimento disciplinare restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprendono a decorrere nel caso di conclusione con esito negativo.
4. Il consenso dello specialista ambulatoriale deve risultare da atto sottoscritto congiuntamente dalle parti.

ARTICOLO 12
IMPUGNAZIONE DELLA SANZIONE DISCIPLINARE

1. Le sanzioni disciplinari possono essere impugunate dinanzi all'autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 409 e ss. c.p.c., nei modi e nei termini previsti dalle disposizioni di legge in vigore.

ARTICOLO 13
DISPOSIZIONI TRANSITORIE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

1. La nuova disciplina procedurale si applica a tutti i fatti disciplinarmente rilevanti accaduti successivamente alla sottoscrizione del Verbale di intesa del 10 ottobre 2024.