

## 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

### 1.1 – Dati generali

<b>Nome del processo:</b>	Gestione procedimento disciplinare del personale convenzionato
<b>Area di rischio:</b>	Acquisizione e gestione del personale / Concorsi e prove selettive
<b>Processi connessi:</b>	
<b>Codice:</b>	STAFDG005
<b>DIR:</b>	Leonardo Pasquini
<b>Struttura del DIR:</b>	Staff della Direzione Generale
<b>RESP:</b>	Leonardo Pasquini
<b>Struttura del RESP:</b>	Staff della Direzione Generale
<b>Data di aggiornamento:</b>	27/08/2025

### 1.2 – Descrizione

Fornitori	Input	Processo	Output	Clienti
Responsabili di struttura Altri soggetti esterni o interni all'Azienda	Segnalazione infrazioni	Il processo si occupa delle varie fasi del procedimento disciplinare (segnalazione, istruttoria, audizione, conclusione) per comportamenti del personale convenzionato.	Proposta Irrogazione sanzione Proposta Archiviazione	Struttura competente per l'esecuzione Soggetto interessato

2 – ANALISI DEL PROCESSO									3 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
2.1 - Descrizione delle attività					2.2 – Valutazione dei rischi				2.3 – Trattamento del rischio				Tipologia di misura								
N°	Nome attività	Descrizione attività e tempestiche	Esecutore	Vincoli	Rischi di corruzione	Fattori abilitanti	Livello di esposizione al rischio	Motivazione del livello di esposizione	Misure specifiche di prevenzione	CN	TR	ET	RG	SM	FR	RT	CI	Indicatori di attuazione	Target indicatori	Responsabile dell'attuazione della misura	Scadenza
1	Ricezione segnalazione	L'Ufficio Procedimenti Disciplinari del Personale Convenzionato (UPDC), i cui componenti sono nominati con provvedimento del Direttore Generale, riceve le segnalazioni relative ad infrazioni punibili con l'irrogazione di sanzioni superiori al richiamo scritto per il personale convenzionato (specialisti ambulatoriali interni, personale dell'ACN MMG, e personale dell'ACN PLS). Le segnalazioni possono pervenire all'UPDC, oltre che dal Direttore del Distretto competente (che trasmette la segnalazione entro 20 giorni dalla notizia del fatto dandone contestuale comunicazione all'interessato), anche da altri soggetti interni o esterni all'Azienda.	UPDC (composto da un Presidente, due componenti e un segretario)	AA.CC.NN. Medici di Medicina Generale e Pediatri di Libera Scelta  D. Lgs. 165/2001 ss mm ii  DOC.STDG.04 "Regolamento di organizzazione dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari"  PS.STDG.09 "Procedura Specifica Gestione art. 24 e 25 AA.CC.NN. MMG e PLS - Procedimento di contestazione"  AA.CC.NN. Medici di Medicina Generale e Pediatri di Libera Scelta  D. Lgs. 165/2001 ss mm ii  DOC.STDG.04 "Regolamento di organizzazione dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari"  PS.STDG.09 "Procedura Specifica Gestione art. 24 e 25 AA.CC.NN. MMF e PLS - Procedimento di contestazione"	Nessuno																
2	Contestazione e convocazione interessato	L'UPDC, tempestivamente e, comunque, non oltre trenta giorni dalla piena conoscenza della segnalazione da parte del Direttore di Distretto o dal momento in cui sia venuta a piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di propria competenza, sentito il Direttore di Distretto, 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. L'atto di contestazione e convocazione viene approvato dall'UPDC in seduta collegiale, della quale si redige apposito verbale sottoscritto da tutti i membri e dal segretario. L'atto di contestazione e convocazione approvato viene sottoscritto dal Presidente dell'UPDC.	UPDC (composto da un Presidente, due componenti e un segretario)	AA.CC.NN. Medici di Medicina Generale e Pediatri di Libera Scelta  D. Lgs. 165/2001 ss mm ii  DOC.STDG.04 "Regolamento di organizzazione dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari"  PS.STDG.09 "Procedura Specifica Gestione art. 24 e 25 AA.CC.NN. MMF e PLS - Procedimento di contestazione"	Nessuno																
3	Fase istruttoria	L'UPDC, anche tramite i singoli Componenti o il Presidente, esercita l'attività istruttoria necessaria volta ad accertare l'effettivo svolgimento dei fatti del caso specifico, eventualmente: - acquisisce prove documentali e testimoniali; - chiede eventuali informazioni o chiarimenti alle Strutture aziendali; - chiede la collaborazione di altre realtà operative. Successivamente l'UPDC procede all'audizione per la difesa del soggetto convenzionato della quale viene redatto apposito verbale.	UPDC (composto da un Presidente, due componenti e un segretario)	AA.CC.NN. Medici di Medicina Generale e Pediatri di Libera Scelta  D. Lgs. 165/2001 ss mm ii  DOC.STDG.04 "Regolamento di organizzazione dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari"  PS.STDG.09 "Procedura Specifica Gestione art. 24 e 25 AA.CC.NN. MMF e PLS - Procedimento di contestazione"	Nessuno																
4	Fase decisoria	Entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito, l'UPDC si riunisce in funzione collegiale per valutare le risultanze dell'istruttoria e dell'audizione del soggetto interessato, oltre all'eventuale documentazione prodotta. A seguito della valutazione decide se concludere il procedimento con l'atto di archiviazione o con l'irrogazione della sanzione. Della seduta decisoria viene redatto apposito verbale. La decisione viene assunta a maggioranza assoluta dei partecipanti e si conclude con l'adozione di una proposta di archiviazione/irrogazione di sanzione con relativa motivazione che indichi, in particolare, i presupposti di fatto e le ragioni di diritto che hanno determinato la decisione. La proposta di archiviazione/irrogazione di sanzione viene firmata dal solo Presidente e trasmessa al Direttore Generale. Il DG, sulla base della proposta di archiviazione/irrogazione dell'UPDC, conclude il procedimento disciplinare con un proprio atto, che viene notificato al soggetto interessato. In caso di irrogazione di sanzione, l'atto viene trasmesso, corredata della relativa documentazione, all'Ordine provinciale di iscrizione del medico.	UPDC (composto da un Presidente, due componenti e un segretario)  Direttore Generale	AA.CC.NN. Medici di Medicina Generale e Pediatri di Libera Scelta  D. Lgs. 165/2001 ss mm ii  DOC.STDG.04 "Regolamento di organizzazione dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari"  PS.STDG.09 "Procedura Specifica Gestione art. 24 e 25 AA.CC.NN. MMF e PLS - Procedimento di contestazione"	Nessuno																