



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N° 1884 del 10 NOV. 2016

OGGETTO: Costituzione dell'Ufficio unico per i Procedimenti Disciplinari. Approvazione:

- 1) Regolamento Disciplinare dei dipendenti della ASL 1 Avezzano, Sulmona L'Aquila**
- 2) Codice Disciplinare dell'area della Dirigenza Medico,e Veterinaria e dell'area della Dirigenza SPTA**
- 3) Codice Disciplinare dell'area del Comparto**
- 4) Codice Disciplinare degli Specialisti ambulatoriali interni, veterinari e professionisti sanitari (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali**

Il DIRETTORE GENERALE, Dott. Rinaldo Tordera, nominato con atto di Giunta Regionale d'Abruzzo n. 152 del 10/03/2016, su conforme istruttoria e proposta del Direttore del Dipartimento Amministrativo, in data 15.11.2016, adotta la presente deliberazione.

VISTI:

- Il D. Lgs. 165/2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Il D. Lgs. 150/2009 e smi, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza nella pubblica amministrazione";
- La Legge 190/12, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Il D. Lgs. 33/13, recante Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Il DPR n. 62/13, recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 165/01"
- Il D. Lgs. 116/16 ad oggetto: "Modifiche all'articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare";

VISTI, altresì, i vigenti CC.NN.LL.

- del personale dell'area del Comparto Sanità sottoscritto il 19/04/2004, modificato e integrato dal CCNL del 10/04/2008;



- del personale dell'area della Dirigenza Medica e Veterinaria e dell'area della Dirigenza S.P.T.A. sottoscritti il 06/05/10;

VISTI, inoltre,

- La circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 14/2010 ad oggetto " *D. Lgs. 150/2009 – disciplina in tema di infrazioni e sanzioni disciplinari e procedimento. Problematiche applicative* ";
- La delibera del D.G. n. 180 del 30/01/2015 ad oggetto: " *Preso atto parere favorevole del NAV - Codice di Comportamento ASL 1 Avezzano Sulmona L'Aquila approvato con delibera n. 30 del 08/01/2015 D.G. – adempimenti* ";
- L'Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con gli specialisti ambulatoriali, veterinari ed altre professionalità sanitarie, entrato in vigore il 17/12/2015, che ha individuato nell'UPD aziendale il soggetto competente per le sanzioni di maggiore gravità, in particolare l'art. 37, co. 5, lett. b) dell'ACN che prevede l'individuazione di un ulteriore componente scelto fra i medici a rapporto convenzionato che andrà a sostituire un membro dell'UPD nel caso che il procedimento riguardi uno specialista ambulatoriale;

RITENUTO

- Di costituire un unico Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), ex art. 55**bis** comma 4 del D. Lgs. 165/2001 e smi, sia per le aree dirigenziali che per l'area del comparto;
- Di costituire un'unica Commissione composta di tre membri effettivi e tre membri supplenti, nella seguente composizione:

UPD area della Dirigenza e area del Comparto – Commissione

| Membri effettivi | Membri supplenti |
|---|---|
| 1. Dott.ssa Patrizia Masciovecchio | 1. Dott. Umberto Occhiuzzi |
| 2. Dott. Luigi Franciotti | 2. Dott. Stefano Di Rocco |
| 3. Dott. Giuliano Mancinella | 3. Ing. Francesco Dalla Montà |
| Specialista ambulatoriale ex art. 37 co. 5 ACN | Specialista ambulatoriale ex art. 37 co. 5 ACN |
| 1. Dott.ssa Anna Maria Bacchetta | 1. Dott.ssa Anna Silvia Biamonte |
| Segretario: Dott.ssa Sandra Cesareo | |

- Di disporre che i procedimenti disciplinari in corso di definizione siano portati a termine dai competenti UPD, individuati con delibere n. 713 e 714 del 05/06/2013, in applicazione del principio di precostituzione dell'organo giudicante rispetto ai fatti oggetto di contestazione (principio del giudice naturale precostituito per legge) e per i quali sono in corso i termini massimi per la conclusione del procedimento;
- Di disporre, altresì, che la Segreteria dell'Ufficio unico del Procedimenti Disciplinari prenda in carico i procedimenti aperti e sospesi, ai sensi dell'art. 55**ter** del D. Lgs. 165/2001 e smi, dai precedenti UPD dell'area del Comparto e dell'area della Dirigenza, di cui alle deliberazioni sopra citate, in quanto connessi a procedimenti penali pendenti;

Handwritten signatures and initials.



RITENUTO, altresì,

- di adottare:
 - 1) il Regolamento per i Procedimenti Disciplinari dei dipendenti della ASL 1 Avezzano Sulmona L'Aquila (allegato 1);
 - 2) il Codice Disciplinare per l'area della Dirigenza Medica-Veterinaria e della Dirigenza SPTA (allegato 2);
 - 3) il Codice Disciplinare degli Specialisti ambulatoriali interni, veterinari e professionisti sanitari (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali (allegato 3);
 - 4) il Codice Disciplinare per l'area del Comparto (allegato 4);
- di allegare la suddetta documentazione, di cui al punto precedente, al presente atto quali sue parti integranti e sostanziali;
- di disporre l'immediata esecutività del presente atto per garantire la regolare funzionalità dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari dalla data di approvazione del presente atto;

DELIBERA

Per le motivazioni esposte in narrativa che qui si intendono integralmente trascritte:

1. di costituire un unico Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD), ex art. 55**bis** comma 4 del D. Lgs. 165/2001 e smi, sia per le aree dirigenziali che per l'area del comparto) nella seguente composizione:

UPD area della Dirigenza e area del Comparto – Commissione

| Membri effettivi | Membri supplenti |
|---|---|
| 1. Dott.ssa Patrizia Masciovecchio | 1. Dott. Umberto Occhiuzzi |
| 2. Dott. Luigi Franciotti | 2. Dott. Stefano Di Rocco |
| 3. Dott. Giuliano Mancinella | 3. Ing. Francesco Dalla Montà |
| Specialista ambulatoriale ex art. 37 co. 5 ACN | Specialista ambulatoriale ex art. 37 co. 5 ACN |
| 1. Dott.ssa Anna Maria Bacchetta | 1. Dott.ssa Anna Silvia Biamonte |
| Segretario: Dott.ssa Sandra Cesareo | |

2. Di disporre che i procedimenti disciplinari in corso di definizione siano portati a termine dai competenti UPD, individuati con delibere n. 713 e 714 del 05/06/2013, in applicazione del principio di precostituzione dell'organo giudicante rispetto ai fatti oggetto di contestazione (principio del giudice naturale precostituito per legge) e per i quali sono in corso i termini massimi per la conclusione del procedimento;
3. Di disporre che l'Ufficio unico dei Procedimenti Disciplinari (UPD) prenda in carico i procedimenti aperti e sospesi, ai sensi dell'art. 55**ter** del D. Lgs. 165/2001 e smi, dai precedenti UPD dell'area del Comparto e dell'area della Dirigenza, di cui alle deliberazioni sopra citate, poiché connessi a procedimenti penali pendenti;
4. Di approvare:
 - il Regolamento per i Procedimenti Disciplinari (allegato 1);
 - il Codice Disciplinare per l'area della Dirigenza Medica-Veterinaria e della Dirigenza SPTA (allegato 2);



- il Codice Disciplinare degli Specialisti ambulatoriali interni, veterinari e professionisti sanitari (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali (allegato 3);
 - il Codice Disciplinare per l'area del Comparto (allegato 4);
5. Di allegare i suddetti documenti, di cui al punto precedente, al presente atto quale parti integranti e sostanziali della presente deliberazione;
 6. Di disporre, fatto salvo quanto previsto al punto 2 del presente dispositivo, la disapplicazione delle delibere n. 713 del 05/06/2013 e n. 714 del 05/06/2013 dall'entrata in vigore del presente atto;
 7. Di dare al presente atto immediata esecutività;
 8. Di trasmettere la presente deliberazione alla UOC Affari Generali, alla UOC Personale, alla segreteria dell'UPD-Comparto e dell'UPD-Dirigenza, al NAV aziendale, alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative per il tramite dell'ufficio relazioni sindacali, al Collegio Sindacale, nonché al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per quanto di competenza;
 9. Di dare mandato alla UOC Affari Generali di notificare la presente deliberazione ai componenti della nuova Commissione, nonché ai precedenti componenti degli U.U.P.P.D.D. dell'area del comparto e della dirigenza e ai dirigenti titolari di azione disciplinare;
 10. Di disporre la pubblicazione del presente atto, con relativi allegati, sul sito aziendale, ai sensi della vigente normativa.

Si attesta che il presente provvedimento è stato proposto previa istruttoria della U.O.C. competente, ai sensi del capo 2) della Legge 07.08.1990 n° 241 e s.m.i. che ne ha verificato la legittimità e l'utilità per il servizio pubblico;

IL DIRETTORE
DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO
(*DOTT.SSA MARIA CLARA FIORENZA*)

In relazione all'art. 3 comma 7 del Decreto Legislativo 30.12.1992 n° 502, come sostituito dall'art. 4 punto e) del Decreto Legislativo 07.12.1993 n° 517 e come ulteriormente modificato dall'art. 3 del D. L.vo 19.06.1999, n° 229, esprime parere:

Saverio..... IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Laura Coppola.....
(Dott.ssa Laura Coppola)

ferreolo..... IL DIRETTORE SANITARIO

Maria Teresa Colizza.....
(Dott. ssa Maria Teresa Colizza)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Rinaldo Tordera)

Rinaldo Tordera.....



REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

ALLEGATO N. 1

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. **1884** DEL **18 NOV. 2016**

***Regolamento
per i Procedimenti Disciplinari
dei dipendenti della
ASL n. 1 Avezzano Sulmona L'Aquila***

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

INDICE

Sezione I: Norme e principi generali

| | |
|---|----|
| Art. 1 – Lo scopo | 3 |
| Art. 2 – L’Ambito di applicazione | 3 |
| Art. 3 – La Responsabilità disciplinare..... | 3 |
| Art. 4 – Gli Obblighi dei dipendenti..... | 3 |
| Art. 5 – I Profili sostanziali..... | 4 |
| Art. 6 - Le Sanzioni disciplinari..... | 4 |
| Art. 7 – I Soggetti titolari del potere-dovere disciplinare..... | 4 |
| Art. 8 – I Termini..... | 6 |
| Art. 8bis- Procedimento disciplinare “speciale” per la fattispecie della “falsa attestazione in servizio” (art. 55 ^{quater} D.Lgs.165/01 modificato dal D.Lgs. 116/16) | 7 |
| Art. 9 – La tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti..... | 8 |
| Art. 10- La Legge 06/11/2012 n. 190 – art 1 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione | 8 |
| Art. 11 – Il D.Lgs. 502/92 – art. 15ter Incarichi di natura professionale e di direzione di struttura | 9 |
| Art. 12- La Costituzione Italiana - Art 28..... | 10 |

Sezione II: Il procedimento disciplinare

| | |
|--|----|
| Art. 13 –L’ Avvio del procedimento disciplinare..... | 11 |
| Art. 14 – La competenza, la procedura e i termini..... | 11 |
| • Conclusione del procedimento | |
| • Esecuzione della sanzione disciplinare | |
| Art. 15 - La determinazione concordata della sanzione per il personale dell'Area dirigenziale..... | 15 |
| Art. 16 – Il Rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare..... | 16 |
| Art. 17 – La sospensione cautelare in caso di procedimento penale..... | 17 |
| Art. 18 – La responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l’amministrazione e limitazione della responsabilità per l’esercizio dell’azione disciplinare | 18 |
| Art. 19 – I Ricorsi..... | 19 |

Sezione III: L'Ufficio Procedimenti Disciplinari

| | |
|--|----|
| Art. 20 – Le Competenze..... | 20 |
| Art. 21 – La Composizione..... | 20 |
| Art. 22 - Il Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari..... | 20 |
| Art. 23 - Il Segretario dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari..... | 21 |
| Art. 24 – la Convocazione..... | 21 |
| Art. 25 – L’Astensione - la Ricusazione - la Sospensione-la Decadenza..... | 21 |
| Art. 26 – Le Sedute..... | 22 |
| Art. 27 – Le Disposizioni finali..... | 23 |

ALLEGATI: MODULISTICA

- Allegato A1** - Comunicazione al dipendente di avvenuta irrogazione della sanzione disciplinare del rimprovero verbale
- Allegato A2** - Comunicazione alle strutture competenti di avvenuta irrogazione della sanzione disciplinare del rimprovero verbale nei confronti del dipendente
- Allegato B** - Contestazione di addebito
- Allegato C** - Verbale
- Allegato D1** - Irrogazione sanzione disciplinare
- Allegato D2** - Comunicazione alle strutture competenti di avvenuta irrogazione sanzione disciplinare
- Allegato E** - Comunicazione dell’Archiviazione
- Allegato F1** - Richiesta attivazione procedimento disciplinare. Trasmissione atti UPD. Senza segnalazione di recidiva (Da utilizzare qualora il Responsabile della struttura non sia soggetto agente dell’azione disciplinare).
- Allegato F2** - Richiesta attivazione procedimento disciplinare. Trasmissione atti UPD. Con segnalazione di recidiva (Da utilizzare qualora il Responsabile della struttura non sia soggetto agente dell’azione disciplinare).
- Allegato G** – Contestazione di addebito. Convocazione - Art. 55^{quater} co. 1 lett. a) del D.lgs 165/01 e smi.

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Sezione I

Norme e principi generali

Art. 1

LO SCOPO

Il presente Regolamento, redatto secondo le vigenti disposizioni legislative e contrattuali, individua criteri, modalità, soggetti e termini per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente dell'Area del Comparto e delle Aree Dirigenziali dell'Azienda USL 1 di Avezzano-Sulmona - L'Aquila ed è volto a garantire una corretta, trasparente e uniforme gestione dei suddetti procedimenti. Il presente regolamento definisce, inoltre: competenze, composizione e modalità di funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Art. 2

L'AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Le disposizioni di cui al presente Regolamento si applicano nei confronti del personale dipendente, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenente alle aree contrattuali della Dirigenza e del Comparto.
2. La violazione degli obblighi descritti al successivo art. 4 comporta l'applicazione di sanzioni la cui entità viene determinata, in base a principi di gradualità e proporzionalità, secondo quanto previsto dai Codici Disciplinari delle rispettive Aree contrattuali e, comunque, in base alle vigenti disposizioni in materia.

Art. 3

LA RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

Con la stipula del contratto individuale di lavoro l'Azienda e il lavoratore si impegnano a rispettare la disciplina vigente in materia di rapporto di lavoro e le regole aziendali. Sorgono così, in capo alle parti, diritti e doveri affinché il rapporto si svolga correttamente e il risultato che si persegue con la prestazione lavorativa sia il più efficace ed efficiente possibile.

Art. 4

GLI OBBLIGHI DEI DIPENDENTI

1. Il dipendente dell'Azienda deve osservare gli obblighi di diligenza e lealtà che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa, conformando la propria condotta al dovere di contribuire alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.
2. Il comportamento del dipendente deve essere improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio istituzionale nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti. In particolare il dipendente deve rispettare tutti gli obblighi previsti dal Codice Disciplinare, da specifiche disposizioni di legge, dal Codice di Comportamento, dai Contratti Collettivi, dai Regolamenti aziendali, la cui violazione comporta responsabilità disciplinare e l'applicazione delle relative sanzioni.

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Art.5

I PROFILI SOSTANZIALI

I comportamenti disciplinarmente rilevanti sono quelli indicati nel Codice Disciplinare, nella Contrattazione Collettiva vigente, nel Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, nel D. Lgs. 165/2001 come modificato dal D. Lgs. 150/2009 e s.m.i. e successivo D. Lgs. n. 116/2016, nei nuovi illeciti disciplinari previsti dalla L. 190/2012 e s.m.i., dall'art. 15ter del D.Lgs. 502/92 e s.m.i. e dall'art. 28 della Costituzione. I predetti documenti sono pubblicati, ai sensi della vigente normativa, sul sito istituzionale di questa Azienda.

Art.6

LE SANZIONI DISCIPLINARI

1. Le sanzioni disciplinari previste dal Codice Disciplinare e dalle vigenti disposizioni contrattuali e legislative per il personale dell'area del Comparto Sanità sono le seguenti:

- a) rimprovero verbale
- b) rimprovero scritto (censura)
- c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione
- d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni
- e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi
- f) licenziamento con preavviso
- g) licenziamento senza preavviso

2. Le sanzioni disciplinari previste dal Codice Disciplinare, dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il personale dell'Area Dirigenziale sono le seguenti:

- a) censura scritta
- b) sanzione pecuniaria
- c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione
- d) licenziamento con preavviso
- e) licenziamento senza preavviso.

3. Ad eccezione del rimprovero verbale, ciascuna delle sanzioni disciplinari sopra indicate deve essere preventivamente contestata al dipendente secondo le modalità ed i termini di cui al presente Regolamento.

Art.7

I SOGGETTI TITOLARI DEL POTERE-DOVERE DISCIPLINARE

1. Sono titolari del potere - dovere disciplinare:

- a) I soggetti appresso indicati in relazione alla U.O. di appartenenza ed alla qualifica / incarico del dipendente che ha commesso l'infrazione:

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

- Il Direttore dell'Unità Operativa Complessa o il Responsabile della Unità Operativa Semplice a cui è formalmente assegnato il dipendente ovvero in caso di assenza del Direttore/Responsabile: il sostituto incaricato con provvedimento formale dell'Azienda, nei confronti del PERSONALE DELL'AREA DEL COMPARTO IN FORZA PRESSO LE STRUTTURE COMPLESSE O SEMPLICI;
- Il Direttore dell'Unità Operativa Complessa o il Responsabile della Unità Operativa Semplice a cui è formalmente assegnato il dipendente ovvero in caso di assenza del Direttore/Responsabile: il sostituto incaricato con provvedimento formale dell'Azienda, nei confronti del PERSONALE DIRIGENTE MEDICO E VETERINARIO E DEI RUOLI SANITARIO, PROFESSIONALE, TECNICO ED AMMINISTRATIVO IN FORZA PRESSO LE STRUTTURE COMPLESSE O SEMPLICI;
- Il Direttore dell'Unità Operativa Complessa di appartenenza ovvero in caso di assenza del Direttore: il sostituto incaricato con provvedimento formale dell'Azienda, nei confronti del RESPONSABILE DI STRUTTURA SEMPLICE ALL'INTERNO DELL'UNITA' OPERATIVA COMPLESSA;
- Il Direttore del Dipartimento di appartenenza ovvero in caso di assenza del Direttore: il sostituto incaricato con provvedimento formale dell'Azienda nei confronti del DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA AFFERENTE AL DIPARTIMENTO;
- Il Direttore del Dipartimento di appartenenza ovvero in caso di assenza del Direttore: il sostituto incaricato con provvedimento formale dell'Azienda, nei confronti del RESPONSABILE DI STRUTTURA SEMPLICE A VALENZA DIPARTIMENTALE;
- Il Direttore Sanitario Aziendale per il personale di ruolo sanitario ed il Direttore Amministrativo nei confronti del personale di ruolo Professionale, Tecnico ed Amministrativo con incarico di DIRETTORE DI DIPARTIMENTO;
- Il Direttore / Responsabile dell'articolazione organizzativa gerarchicamente sovraordinata a quella del titolare dell'azione disciplinare in caso di inerzia di quest'ultimo, purché sia informato dei fatti;
- Il Direttore Generale ogniqualvolta vengano trasmesse all'Azienda comunicazioni dalla Procura della Repubblica riguardanti il rinvio a giudizio o la condanna definitiva o non definitiva di dipendenti.

b) L'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)

1. Il responsabile titolare del potere disciplinare provvede direttamente quando ha notizia di infrazioni punibili con l'irrogazione di sanzioni sino alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni.
2. La competenza all'irrogazione della sanzione disciplinare spetta all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, quando il responsabile della struttura non riveste qualifica dirigenziale e si tratta di infrazioni punibili con l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, ovvero in ogni caso se la sanzione da applicare è più grave della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione di dieci giorni.
3. Per il personale dell'Area Dirigenziale, nei casi stabiliti dall'art. 55, comma 4 del D. Lgs.

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

165/2001, il soggetto competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare è il Direttore Generale sulla base dell'istruttoria effettuata e delle indicazioni sulle norme disciplinari da applicare fornite dall'UPD.

4. l'UPD, ove riceva segnalazioni per l'avvio di procedimenti disciplinari in forma incompleta e/o irrituale ovvero da soggetti non legittimati, non darà corso ad alcuna istruttoria procedimentale dandone contestuale notizia all'autore della segnalazione.

Art.8

I TERMINI

1. I termini, che decorrono dal momento in cui i soggetti procedenti sono venuti a conoscenza del fatto, di seguito indicati, **sono perentori** e la relativa violazione comporta la decadenza dell'azione disciplinare:

a) Contestazione dell'addebito:

- 20 giorni nel caso di competenza del responsabile di struttura;
- 40 giorni nel caso di competenza dell'UPD. Il predetto termine si riduce a 20 giorni anche per l'UPD nel caso in cui la sanzione da irrogare è meno grave della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione di dieci giorni.

b) Audizione del dipendente:

- minimo 10 giorni dal ricevimento della contestazione, se si tratta di procedura disciplinare di competenza del responsabile della struttura.
- minimo 20 giorni dal ricevimento della contestazione degli addebiti nel caso di competenza dell'UPD.

c) Conclusione del procedimento:

- Entro 60 giorni dalla contestazione dell'addebito, se si tratta di procedura disciplinare di competenza del responsabile della struttura.
- Entro 120 giorni dalla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, nel caso di competenza dell'UPD.

2. Il termine di seguito indicato è **ordinatorio**:

a) Trasmissione della documentazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari

- 5 giorni dalla notizia del fatto, in caso di incompetenza (il responsabile non ha qualifica dirigenziale o la sanzione da applicare sia superiore ai 10 giorni di sospensione dal servizio), per la trasmissione degli atti all'UPD. L'ordinarietà del termine è subordinata al rispetto dei seguenti principi:

- la conoscenza del fatto deve essere completa in tutti i suoi elementi identificativi, anche sulla base di prove documentali e/o testimoniali e deve essere tale da consentire con certezza di individuare la collocazione temporale, l'esatto tipo di comportamento illecito, il dipendente o i dipendenti coinvolti;
- la trasmissione deve comunque avvenire nel rispetto dei principi di immediatezza e tempestività anche in considerazione dei termini perentori per la contestazione dell'addebito, per l'audizione del dipendente e per la chiusura del procedimento.

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 8 Bis

Procedimento disciplinare "speciale" per la fattispecie della "falsa attestazione in servizio"
(art. 55quater del D.Lgs.165/01 come modificato dal D.Lgs. 116/16) – In vigore dal 13/07/2016

"1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento 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;"

... omissis ...

*"3-bis. Nel caso di cui al comma 1, lettera a), la falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione è disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4, 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-ter. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma 3-bis si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'Ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4. Il dipendente è 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 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.*

3-quater. Nei casi di cui al comma 3-bis, la denuncia al pubblico ministero 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.

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

3-quinquies. Nei casi di cui al comma 3-bis, 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."
(Allegato G)

Art.9

LA TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI

(In vigore dal 28 novembre 2012)

1. "Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.
4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."

Sul sito web aziendale, nell'area della Trasparenza (sottosezione: Altri contenuti – Corruzione) è pubblicato il Protocollo Operativo per la gestione di condotte illecite da parte dei dipendenti, di cui alla deliberazione n. 354/2016.

ART. 10

Legge 06/11/2012 n. 190

Art. 1 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

(In vigore dal 21 agosto 2013)

.... *Omissis* ...

12. In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

13. La sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato ai sensi del comma 7 non può

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

14. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo d'indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

... *omissis* ...

Art. 11

Decreto legislativo 30/12/1992 n. 502

Art. 15-ter-Incarichi di natura professionale e di direzione di struttura.

1. Gli incarichi di cui all'articolo 15, comma 4, sono attribuiti, a tempo determinato, dal direttore generale, secondo le modalità definite nella contrattazione collettiva nazionale, compatibilmente con le risorse finanziarie a tale fine disponibili e nei limiti del numero degli incarichi e delle strutture stabiliti nell'atto aziendale di cui all'articolo 3, comma 1-bis, tenendo conto delle valutazioni triennali del collegio tecnico di cui all'articolo 15, comma 5. Gli incarichi hanno durata non inferiore a tre anni e non superiore a sette, con facoltà di rinnovo. Ai predetti incarichi si applica l'articolo 19, comma 1, del decreto legislativo n. 29 del 1993 e successive modificazioni. Sono definiti contrattualmente, nel rispetto dei parametri indicati dal contratto collettivo nazionale per ciascun incarico, l'oggetto, gli obiettivi da conseguire, la durata dell'incarico, salvo i casi di revoca, nonché il corrispondente trattamento economico.
2. Gli incarichi di struttura complessa hanno durata da cinque a sette anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve.
3. Gli incarichi di cui ai commi 1 e 2 sono revocati, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla direzione generale o dalla direzione del dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro. Nei casi di maggiore gravità, il direttore generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro. Il dirigente non confermato alla scadenza dell'incarico di direzione di struttura complessa è destinato ad altra funzione con il trattamento economico relativo alla funzione di destinazione previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro; contestualmente viene reso indisponibile un posto di organico del relativo profilo.
4. I dirigenti ai quali non sia stata affidata la direzione di strutture svolgono funzioni di natura professionale, anche di alta specializzazione, di consulenza, studio e ricerca nonché funzioni ispettive, di verifica e di controllo.
5. Il dirigente preposto a una struttura complessa è sostituito, in caso di sua assenza o impedimento, da altro dirigente della struttura o del dipartimento individuato dal responsabile

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

della struttura stessa; alle predette mansioni superiori non si applica l'articolo 2103, comma primo, del codice civile.

Art. 12

La Costituzione della Repubblica Italiana

Diritti e doveri dei cittadini – Art. 28

Art. 28: I funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili e amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti.

In tali casi la responsabilità civile si estende allo Stato e agli enti pubblici.

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Sezione II

Il procedimento disciplinare

Art. 13

L'AVVIO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. Il procedimento disciplinare ha inizio quando il soggetto agente, quale titolare del potere-dovere disciplinare, ha piena conoscenza di un comportamento disciplinarmente rilevante da contestare al dipendente assegnato alla struttura medesima. La conoscenza del fatto deve essere completa in tutti i suoi elementi identificativi, anche sulla base di prove documentali e/o testimoniali. Non può considerarsi conoscenza del fatto, atta a far decorrere i termini previsti per il procedimento disciplinare, una conoscenza parziale che non consenta con certezza di individuare ad esempio la collocazione temporale, l'esatto tipo di comportamento illecito, il dipendente o i dipendenti coinvolti.
2. Quando il titolare dell'azione disciplinare riceve la comunicazione da parte del dirigente che è stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale, deve valutare se le informazioni in suo possesso sono sufficienti ad attivare il procedimento disciplinare e procedere direttamente nei casi di cui al successivo art. 11, ovvero trasmettere per competenza all'UPD. Per quanto precede, il dirigente (rinviato a giudizio o nei confronti del quale sia stata esercitata l'azione penale) deve effettuare la comunicazione al responsabile della Unità Operativa di appartenenza. Ad ogni buon conto, qualora la comunicazione pervenga ad altre unità operative, ai componenti la Direzione strategica o direttamente all'UPD, i relativi responsabili, la Direzione Strategica o l'UPD dovranno provvedere all'immediata trasmissione della stessa al responsabile dell'U.O. di appartenenza del dirigente nel rispetto degli obblighi di riservatezza e tutela della privacy.

Art. 14

LA COMPETENZA, LA PROCEDURA E I TERMINI

- 1) **Infrazioni di minore gravità per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero Verbale**
 - 1.1 Per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione del **rimprovero verbale la competenza è del Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente** come individuato all'art. 7. Qualora il predetto responsabile ritenga, dopo aver compiuto i dovuti accertamenti, di applicare la sanzione del rimprovero verbale predispone un breve verbale (**Allegato A1**) firmato anche dal destinatario della sanzione. Dell'eventuale rifiuto di firmare da parte del dipendente è dato atto nel verbale.
 - 1.2 Della sanzione è data comunicazione, entro il termine di tre giorni, sia alla U.O.C. Personale, per l'inserimento nel fascicolo personale, sia all'Ufficio Procedimenti Disciplinari per le comunicazioni consequenziali all'I.F.P. (**Allegato A2**). A tale sanzione si farà riferimento ai fini dell'irrogazione di eventuali ulteriori sanzioni per l'applicazione dell'istituto della recidiva.
- 2) **Infrazioni di minore gravità per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale e fino a dieci giorni di sospensione dal servizio con privazione della retribuzione**
 - 2.1 Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

superiori al rimprovero verbale e fino a dieci giorni di sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, la competenza è del responsabile dirigente della struttura, come individuato all'art.7, in cui lavora il dipendente.

Le modalità ed i termini sono i seguenti:

- Il dirigente responsabile, avuta piena conoscenza di comportamenti che costituiscono l'illecito disciplinare, procederà senza indugio e comunque non oltre **venti giorni** dalla piena conoscenza del fatto, alla contestazione per iscritto dell'addebito al dipendente interessato convocandolo per il contraddittorio a sua difesa, avvertendolo (sempre per iscritto) che può farsi assistere da un procuratore o da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Nel contraddittorio non è consentita la sostituzione dell'incolpato da parte del procuratore e/o del rappresentante sindacale. Non è ammessa l'audizione del solo procuratore e/o rappresentante sindacale.

- Il Responsabile per la contestazione dell'addebito è tenuto ad utilizzare il modello di cui all' **ALLEGATO B)** al presente regolamento.
- La contestazione dell'addebito deve contenere l'esposizione chiara e puntuale dei fatti in concreto verificatisi, il comportamento disciplinarmente rilevante, l'indicazione dell'eventuale recidiva ed il richiamo alle norme del codice disciplinare che si assumono violate al fine di consentire al dipendente di esercitare il diritto di difesa.
- La contestazione deve essere recapitata alla casella di posta elettronica certificata del dipendente ove ne disponga e l'abbia resa nota, ovvero consegnata a mano, con ricevuta di ritorno.

Il rifiuto a ricevere la contestazione, che costituisce autonomo ed ulteriore illecito disciplinare, deve risultare in calce alla stessa con firma del dipendente o, in caso di ulteriore rifiuto, di un testimone, sotto la dicitura: "*Si rifiuta di ricevere la presente contestazione*". Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

- Nel corso dell'incontro fissato per l'audizione del dipendente è redatto apposito verbale.
- Il dipendente convocato per l'audizione potrà usufruire, per il tempo della stessa, delle ferie e/o dei permessi retribuiti previsti:
 - dall'art. 21 del CCNL 1.9.1995 per il personale dell'area del comparto;
 - dall'art. 23 del CCNL 5.12.1996 per il personale dell'area della dirigenza medica e veterinaria;
 - dall'art. 22 del CCNL 5.12.1996 per il personale dell'area della dirigenza dei ruoli Sanitario, Professionale, Tecnico ed Amministrativo;

- Per la redazione del verbale, il Responsabile della Struttura è tenuto ad utilizzare il modello di cui all' **ALLEGATO C)** al presente regolamento.
- Al dipendente, o al difensore del medesimo allo scopo delegato, è consentito prendere visione degli atti o documenti riguardanti il procedimento disciplinare a suo carico, estrarne eventualmente copia previo pagamento del corrispettivo

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

secondo le vigenti normative in materia, nonché produrre memorie scritte o documenti che il soggetto titolare del potere disciplinare ha il dovere di prendere in esame se pertinenti al procedimento.

- La data della convocazione deve essere a conoscenza del dipendente con un **preavviso di almeno 10 giorni**.
- Entro la data di fissazione della convocazione, il dipendente convocato, se non intende presentarsi di persona, può inviare una memoria di difesa scritta al Responsabile o, in caso di grave ed oggettivo impedimento dello stesso, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa.
- Il rinvio del termine per la difesa può essere concesso una sola volta nel corso del procedimento.
- In caso di differimento inferiore a dieci giorni del termine a difesa il procedimento dovrà comunque concludersi entro sessanta giorni.
- In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente
- Il dipendente convocato ha la facoltà di produrre memoria difensiva in forma scritta anche nel caso in cui sia presente di persona alla convocazione. Il termine per la presentazione della memoria scritta è perentorio;
- dopo la seduta di convocazione il dirigente responsabile, qualora lo ritenga necessario può svolgere ulteriore attività istruttoria (acquisire documentazione, sentire testimoni etc.).

Conclusione del procedimento

- Il Responsabile deve concludere il procedimento disciplinare, con l'irrogazione della sanzione o con l'atto di archiviazione, **entro 60 giorni** dalla data in cui è avvenuta la contestazione al dipendente, salvo i casi di cui all'art. 8 Bis del presente regolamento.
- In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente.
- Il soggetto che esercita il potere disciplinare, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate all'art. 6 del presente Regolamento, nel rispetto **del principio di gradualità e proporzionalità** delle sanzioni secondo quanto previsto dai Codici Disciplinari delle rispettive Aree contrattuali e dalla vigente normativa.
- Il Responsabile della struttura per l'irrogazione della sanzione è tenuto ad utilizzare il modello di cui all' **ALLEGATO D1)** della presente procedura, quello **ALLEGATO D2)** per la comunicazione in forma riservata alla UOC Personale ed all'UPD per gli adempimenti consequenziali.
- La violazione dei termini sopra previsti comporta, per l'Amministrazione, la decadenza dell'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.
- Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare comporta, per i soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

sanzionabili con il licenziamento ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione.

- Qualora nel corso del procedimento emerga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente nei confronti del presunto responsabile, è disposta la chiusura del procedimento e ne è data contestuale comunicazione all'interessato mediante utilizzo dell'**ALLEGATO E)** al presente regolamento.

Esecuzione della sanzione

- Le sanzioni superiori al rimprovero verbale e fino alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 10 giorni sono comunicate all'interessato e in forma riservata, dal Responsabile della struttura cui il dipendente è assegnato, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari nonché alla UOC del Personale per le attività giuridiche ed economiche di competenza.
- Il differimento del termine per l'esecuzione della sanzione della sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione, è consentito solo per motivate esigenze organizzative attestate dal Responsabile competente.

3) Le infrazioni di maggiore gravità per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori a dieci giorni di sospensione dal servizio con privazione della retribuzione

3.1 Per le infrazioni di maggiore gravità per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori a dieci giorni di sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, e fino al licenziamento con o senza preavviso, la **competenza è dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)**.

Le modalità ed i termini sono i seguenti:

- Il Responsabile della struttura di assegnazione del dipendente trasmette gli atti inerenti al comportamento illecito, entro 5 giorni dalla piena conoscenza del fatto disciplinarmente rilevante e comunque nel rispetto di quanto previsto all'art. 8, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari dandone contestuale comunicazione all'interessato. Il Responsabile della struttura è tenuto ad utilizzare il modello di cui all'**ALLEGATO F1** o **ALLEGATO F2** (in caso di recidiva) al presente regolamento. **Qualora la trasmissione degli atti non contenga gli elementi necessari per la conoscenza del fatto in tutti i suoi elementi identificativi, la collocazione temporale e l'esatto tipo di comportamento illecito, nonché lo specifico riferimento alla norma che individua la competenza dell'UPD, gli atti saranno restituiti al Dirigente per il completamento dell'istruttoria e/o incompetenza dell'UPD, con eventuali conseguenze disciplinari per il dirigente in caso di mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo.**
- L'Ufficio Procedimenti Disciplinari contesta per iscritto l'addebito al dipendente entro 20 giorni dalla ricezione degli atti al protocollo dell'UPD e convoca il dipendente, istruisce il procedimento e lo conclude secondo le medesime modalità di cui all'art. 8 lettera b) (procedura prevista quando ad avviare, istruire e concludere il procedimento è il Responsabile della struttura di assegnazione del dipendente) ma, se la sanzione da applicare è più grave di quella della sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 10 giorni, applicando termini pari al doppio di quelli ivi stabiliti.

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

- Il termine per la contestazione dell'addebito (che diventa 40 giorni) decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi dal responsabile della struttura ovvero dalla data nella quale l'U.P.D. ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento (**120 giorni**) resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora;

Conclusione del procedimento

- Il procedimento disciplinare deve concludersi entro il termine perentorio di **120 giorni decorrenti dalla data di prima acquisizione** della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora. Della conclusione viene data comunicazione al dipendente ed al Responsabile che ha attivato il procedimento disciplinare.
- Qualora nel corso del procedimento emerga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente nei confronti del presunto responsabile, è disposta la chiusura del procedimento e ne è data contestuale comunicazione all'interessato ed al Responsabile che ha attivato il procedimento disciplinare mediante trasmissione all'UPD.

Esecuzione della sanzione disciplinare

- Le sanzioni superiori alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a dieci giorni vengono comunicate dall'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari al dipendente interessato, al dirigente della struttura cui il dipendente è assegnato nonché alla UOC del Personale per le attività giuridiche ed economiche di competenza.
- Il licenziamento (con o senza preavviso) viene comunicato dall'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari alla Direzione Aziendale per l'adozione del relativo provvedimento, al dirigente della struttura cui il dipendente è assegnato nonché alla UOC del Personale per le attività giuridiche ed economiche di competenza.
- Il differimento del termine per l'esecuzione della sanzione della sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione, è consentito solo per motivate esigenze organizzative attestate dal Responsabile competente.

- 4) Nei casi di "falsa attestazione della presenza in servizio" - art. 55^{quater} co. 3bis del D.Lgs.165/01 e D.Lgs. 116/16 - si applica il procedimento disciplinare "speciale", di cui all'art. 8 Bis del presente regolamento.

Art. 15

LA DETERMINAZIONE CONCORDATA DELLA SANZIONE PER IL PERSONALE DELL'AREA DIRIGENZIALE

1. L'autorità disciplinare competente ed il dirigente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.
2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 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'autorità disciplinare competente o il dirigente può proporre all'altra parte l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi all'audizione del dirigente per il contraddittorio a sua difesa. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare. La proposta dell'autorità disciplinare

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

o del dirigente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità di cui all'art. 14 comma 2.1 - Le modalità ed i termini – punto 4 del presente regolamento.

4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria descrizione 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, 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, nelle forme previste dall'art. 14 comma 2.1 - Le modalità ed i termini – punto 4, del presente regolamento. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art.8 del presente regolamento. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
6. Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei tre giorni successivi il dirigente, 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'autorità disciplinare e dal dirigente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.
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, di cui all'art. 8 del presente regolamento.
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 scadenza di tale termine comporta la 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.

Art. 16

IL RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

1. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza di procedimento penale. Per le sanzioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, non è ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità, l'UPD, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti dei dipendenti.
2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente non lo ha commesso, l'UPD, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'autorità competente riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.
4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nell'art. 55 – bis del D.Lgs. n. 165/2001.
5. Si applica per quanto compatibile con le predette disposizioni e in subordine alle stesse, l'art. 14 CCNL 2004 del Comparto, così come modificato dall'art. 6 CCNL 2008.
6. Fatto salvo il disposto dell'art. 5, comma 2 della legge n. 97 del 2001, in linea generale, il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del presente articolo è riattivato entro 180 giorni da quando l'azienda ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione.
7. Per i casi previsti all'art. 5, comma 4, della legge n. 97 del 2001 il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'azienda ha avuto notizia della sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 120 giorni dalla sua riattivazione;

ART. 17

LA SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata della detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà. Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento con o senza preavviso.
2. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, ai sensi del presente articolo, può prolungare il periodo di sospensione del dipendente fino alla sentenza definitiva alle medesime condizioni del comma 1.
3. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i delitti già indicati dall'art. 15 comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c) ed c) e comma 4 septies, della legge 55 del 1990 e s.m.i..
4. Nel caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti all'art. 3, comma 1 della legge n° 97 del 2001, in alternativa alla sospensione possono essere applicate le misure previste dallo stesso art. 3. Per i medesimi reati, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, si applica l'art. 4, comma 1 della citata legge n° 97 del 2001.
5. Nei casi sopra richiamati si applica quanto previsto dall'art. 12 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale. Per l'indennità alimentare da corrispondere al dipendente sospeso ai sensi del presente articolo, trovano applicazione le disposizioni contenute al comma 7 e seguenti dell'art.15 del CCNL 2002/2003 del personale dell'area dei livelli del comparto ed al comma 7 e seguenti dell'art.10 del CCNL 6/5/2010 integrativo del CCNL 2006/2007 dell'area della dirigenza

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

medica e veterinaria ed al comma 7 e seguenti dell'art.10 del CCNL 6/5/2010 integrativo del CCNL 2006/2007 dell'area della dirigenza dei ruoli SPTA.

6. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, ai sensi dell'art. 14, commi 6 e 7, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario.
7. Ove il giudizio disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi del medesimo art. 14, comma 6, secondo periodo, il conguaglio dovrà tenere conto delle sanzioni eventualmente applicate. In tutti i casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.
8. Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni.
9. Decorso tale termine la sospensione cautelare è revocata di diritto e il dipendente riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.

Art. 18

**RESPONSABILITA' DISCIPLINARE PER CONDOTTE PREGIUDIZIEVOLI PER L'AMMINISTRAZIONE E
LIMITAZIONE DELLA RESPONSABILITA' PER L'ESERCIZIO DELL'AZIONE DISCIPLINARE**

1. La condanna dell'amministrazione, con sentenza passata in giudicato, al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'Amministrazione di appartenenza o dal codice di comportamento, comporta l'applicazione nei confronti del lavoratore dipendente, ove non già ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.
2. Fuori dai casi sopra previsti, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'Ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'art. 33, comma 8, e all'art. 34, commi 1, 2, 3 e 4 del D Lgs. n° 165/2001.
3. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento.
4. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.
5. Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili aventi la qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino a un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione.

6. Ai soggetti non aventi la qualifica dirigenziale si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo.
7. La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del dirigente in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.

Art. 19

I RICORSI

1. Sulle controversie in materia di sanzioni e procedimento disciplinare è competente il Giudice ordinario in funzione di Giudice del Lavoro.

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Sezione III

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari - UPD

Art. 20

LE COMPETENZE

1. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è organismo indipendente ed ha competenza generale in materia di procedimenti disciplinari nei confronti del personale dell'Azienda.
2. L'UPD invia alla Regione, con cadenza annuale, un rapporto informativo sui procedimenti disciplinari, relativi alla dirigenza, effettuati anche con riferimento ai risultati degli stessi sia in termini di sanzioni erogate che di archiviazioni effettuate (art. 13 c.1 CCNL Dirigenza del 6/5/10);
3. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria e di quella contabile.
4. Propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento;
5. Relaziona semestralmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Art. 21

LA COMPOSIZIONE DELL'U.P.D.

- L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) è un organismo collegiale perfetto cui è affidata l'attività d'istruttoria e l'adozione dei provvedimenti sanzionatori rientranti nella propria competenza nonché di ogni ulteriore adempimento ad essi collegato.
- L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è nominato con deliberazione del Direttore Generale ed è costituito da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente. Per ciascuno dei componenti è previsto un supplente.
- In nessun caso può aversi identificazione tra Responsabile che ha effettuato la segnalazione all'Ufficio e componente di quest'ultimo. A tal fine, per ciascun componente, con il medesimo atto deliberativo di cui al precedente comma, è nominato un sostituto che presenzierà ai lavori dell'Ufficio, oltre che in caso di assenza o impedimento del titolare, anche nei casi di conflitto di interessi ed incompatibilità nei confronti del dipendente la cui condotta è oggetto del procedimento disciplinare.
- L'UPD rimane nella composizione iniziale di ciascun procedimento fatta salva l'ipotesi d'impossibilità giustificata a partecipare da parte del Presidente o di un componente. Nell'ipotesi in cui sia subentrato il Presidente/componente supplente, questi prosegue fino alla conclusione del procedimento. Al fine di evitare la decadenza dell'azione disciplinare, è fatta salva la possibilità di rientro del Presidente/componente titolare per grave ed oggettivo impedimento a proseguire del Presidente / componente supplente.
- Il Collegio U.P.D. espleta le sue funzioni in composizione modificata allorché il procedimento disciplinare è attivato a carico di uno specialista ambulatoriale, secondo quanto previsto dall'art. 37 A.C.N. per la disciplina dei rapporti con gli specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie di cui all'art. 8 del D. Lgs. 502/1992 e s.m.i., ratificato il 17/12/2015.
- L'UPD è coadiuvato da un dipendente appartenente al ruolo amministrativo, collocato in categoria D, in possesso di adeguate competenze ed esperienze professionali, che svolgerà funzioni di Segreteria.
- Il Presidente, i componenti ed il segretario dell'UPD non devono aver ricoperto cariche politiche o sindacali nell'ultimo triennio, né avere precedenti penali o disciplinari, a garanzia della massima trasparenza, imparzialità ed integrità del Collegio: in quest'ultimo caso, l'eventuale sopravvenienza di

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

azioni disciplinari e/o penali a carico dei componenti ne comporta l'automatica decadenza dall'UPD. I componenti tutti sono inderogabilmente vincolati al segreto istruttorio, in ogni fase del procedimento.

Art. 22

IL PRESIDENTE DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

IL Presidente:

- Sovrintende e coordina le attività dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, dirigendone i lavori;
- Gestisce, avvalendosi del Segretario, tutti gli atti riguardanti l'amministrazione ordinaria dell'Ufficio.

ART. 23

IL SEGRETARIO DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

IL Segretario:

- viene nominato con deliberazione del Direttore Generale;
- gestisce il protocollo riservato della corrispondenza dell'UPD in arrivo e in partenza;
- redige i verbali dell'Ufficio e li conserva in apposito archivio;
- cura l'istruttoria dei provvedimenti adottati dall'Ufficio e la trasmissione alle strutture competenti;
- gestisce, su indicazione del Presidente, gli atti riguardanti l'amministrazione ordinaria dell'Ufficio;
- conserva ciascun provvedimento, adottato dall'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari o a questo comunicato dal Responsabile di struttura che direttamente ha provveduto nei confronti del dipendente, nel rispetto dei principi e delle previsioni della vigente normativa sul trattamento dei dati personali, con particolare riguardo all'adozione delle misure minime di sicurezza volte a garantire l'integrità dei dati personali medesimi e la loro tutela.
- provvede alla notifica delle contestazioni di addebito, delle irrogazioni delle sanzioni o delle avvenute archiviazioni dei procedimenti disciplinari a mano ovvero per mezzo di posta elettronica certificata ove indicata dal destinatario; in subordine provvede mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o a mezzo fax ove indicato dal destinatario;
- comunica immediatamente ai componenti l'UPD, per mezzo casella di posta elettronica aziendale, l'avvenuta ricezione al protocollo di segnalazioni disciplinari ai fini della convocazione della seduta;
- raccoglie i dati riguardanti i procedimenti disciplinari attivati in azienda e provvede alle conseguenti comunicazioni alla Regione, al Dipartimento per la Funzione Pubblica e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione Aziendale;

Art. 24

LA CONVOCAZIONE

1. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è convocato dal Segretario, acquisite le prime disponibilità dei componenti e comunque di norma entro 5 giorni lavorativi dalla data di acquisizione della segnalazione;
2. La convocazione é effettuata ai componenti dell'Ufficio a mezzo casella di posta elettronica aziendale.

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 25

L'ASTENSIONE – LA RICUSAZIONE – LA SOSPENSIONE – LA DECADENZA

1. Ciascun componente dell'Ufficio deve astenersi dal trattare casi in cui:
 - egli stesso o il coniuge è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale dell'incolpato o di alcuno dei difensori;
 - se egli stesso o il coniuge ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con l'incolpato o alcuno dei suoi difensori;
 - se ha dato consiglio nel procedimento;
 - se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro dell'incolpato; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un' associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nel procedimento.
2. In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, i componenti possono richiedere al Direttore Generale l'autorizzazione ad astenersi.
3. Il componente astenuto viene sostituito dal supplente designato.
4. E' fatta salva la possibilità, per il dipendente cui sono contestati fatti disciplinarmente rilevanti, di richiedere la ricusazione dei componenti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari nei casi di cui al precedente comma 1.
5. Sulla richiesta decide l'Ufficio medesimo che deve valutare la fondatezza delle motivazioni addotte dalla parte interessata e - conseguentemente - decidere nel merito.
6. Nel caso in cui la richiesta di ricusazione risulti fondata, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari provvede a sostituire il componente ricusato con il rispettivo supplente.
7. **Qualora uno dei componenti dell'U.P.D. sia sottoposto a procedimento penale per ragioni connesse alla funzione deve immediatamente comunicarlo in forma scritta al Direttore Generale o al Direttore Amministrativo ed è automaticamente sospeso dalla funzione stessa.**
8. **La sospensione decorre dal momento in cui l'Azienda acquisisce la conoscenza del fatto.**
9. **La mancata comunicazione da parte di uno dei componenti (dell'UPD) di essere sottoposto a procedimento penale costituisce illecito disciplinare sanzionabile a norma dei Codici Disciplinari delle aree di Personale e dei Codici di Condotta, Nazionale ed aziendale.**
10. **La sospensione cessa automaticamente dalla data di conclusione con esito favorevole del procedimento penale disposta con provvedimento irrevocabile.**
11. **In caso di condanna irrevocabile per fatti connessi alla funzione di componente dell'UPD, lo stesso decade dalla carica.**

Art. 26

LE SEDUTE

1. Le sedute dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari sono regolarmente costituite in presenza di tutti i componenti.
2. All'esito del procedimento istruttorio, l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari o del provvedimento di archiviazione deve essere assunta a maggioranza assoluta dei partecipanti.
3. Ciascun provvedimento, adottato dall'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari o a questo comunicato dal Responsabile di struttura che direttamente ha provveduto nei confronti del dipendente, deve essere conservato - a cura della segreteria - nel rispetto dei principi e delle previsioni della vigente

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

normativa sul trattamento dei dati personali, con particolare riguardo all'adozione delle misure minime di sicurezza volte a garantire l'integrità dei dati personali medesimi e la loro tutela.

4. Il trattamento dei dati personali dei soggetti interessati dal procedimento deve essere effettuato per le sole finalità inerenti al procedimento stesso, nel rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza dei trattamenti sancito dalla vigente normativa in materia.

Art. 27

LE DISPOSIZIONI FINALI

1. Per tutto quanto non previsto espressamente nel presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni in materia previste dalla normativa nazionale vigente, dalla Contrattazione Collettiva Nazionale, dai Codici Disciplinari delle rispettive Aree contrattuali, dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice Aziendale di Condotta.
2. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale aziendale ed è affisso all'Albo dell'Azienda.

ALLEGATO A1)

IRROGAZIONE DELLA SANZIONE DISCIPLINARE DEL RIMPROVERO VERBALE

UNITA' OPERATIVA _____
Prot. N. _____ del _____

Al Dipendente _____

Oggetto: Procedimento disciplinare di cui alla contestazione di addebiti del _____ prot. n. _____.

Irrogazione di sanzione.

Premesso che con nota del _____ Le veniva contestato che _____

Esperiti i dovuti accertamenti, preso atto di quanto da Lei sostenuto personalmente il _____ e viste,
altresì, le giustificazioni da Lei rese per iscritto;

Considerata la gravità dell'infrazione rilevata in quanto _____ (motivare
adeguatamente);

si irroga

La sanzione disciplinare del _____ ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 165/2001, degli
artt. _____ del vigente CCNL Comparto Sanità e dell'art. _____ del Codice Disciplinare
Aziendale, non ritenendo, dopo le opportune valutazioni, le giustificazioni addotte dalla S.V. idonee
all'archiviazione del procedimento disciplinare;

Il presente atto è trasmesso all'UOC del Personale e all'UPD per gli adempimenti consequenziali.

Si ricorda che nei confronti del presente provvedimento è possibile proporre impugnazione innanzi al
Giudice del Lavoro, ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. 165/01 e smi.

Il Responsabile della U.O.

Consegna a mano: far sottoscrivere dal dipendente per ricevuta:

(luogo e data di ricezione): _____

Firma del dipendente: _____

ALLEGATO A2)

COMUNICAZIONE ALLE STRUTTURE COMPETENTI DI AVVENUTA IRROGAZIONE DELLA SANZIONE DISCIPLINARE DEL RIMPROVERO VERBALE NEI CONFRONTI DEL DIPENDENTE

UNITA' OPERATIVA _____

Prot. N. _____ del _____

Alla UOC del Personale

Alla Segreteria dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari
SEDE

Oggetto: Comunicazione irrogazione rimprovero verbale

La presente per comunicare che, in data _____, si è provveduto ad irrogare al Sig./a Dr. (qualifica) _____, in servizio presso _____ (indicare l' U.O. di appartenenza), la sanzione disciplinare del rimprovero verbale per violazione del Codice Disciplinare Aziendale in particolare di quanto previsto all'art. _____lett. _____ e non ritenendo, dopo le opportune valutazioni, le giustificazioni addotte dal dipendente idonee all'archiviazione del procedimento disciplinare.

Il Responsabile della U.O.

ALLEGATO B)

CONTESTAZIONE DI ADDEBITO.

Da utilizzare qualora il Responsabile della struttura sia soggetto agente dell'azione disciplinare.

RACCOMANDATA A MANO/ PEC DEL DIPENDENTE

UNITA' OPERATIVA _____

Prot. N. _____ del _____

Al Sig./ Dott. _____

e p.c. Alla Segreteria dell'UPD

Oggetto: Contestazione di addebito.

Si segnala che in data _____ (*descrizione sintetica, chiara e circostanziata del fatto accaduto e degli elementi in base ai quali il fatto è stato rilevato*).

Per quanto precede è stata riscontrata la violazione degli obblighi e dei doveri d'ufficio e lo scrivente, titolare del potere disciplinare, decide di muovere alla SV la seguente contestazione di addebito:

- violazione dell'art. _____ e dell'art. _____

(*Inserire i rispettivi riferimenti contrattuali con particolare riguardo a quanto stabilito: dall' Art 13 del CCNL del Comparto sanità del 19 aprile 2004 e successive modificazioni, dall'Art. 8 del CCNL 6 maggio 2010 Dirigenza Medica e Veterinaria e dall'Art.8 CCNL 6 maggio 2010 Dirigenza SPTA*) per _____.

La S.V., pertanto:

- è convocata per il contraddittorio a Sua difesa il giorno _____ alle ore _____ presso _____; nel contraddittorio potrà avvalersi dell'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale a cui conferisce mandato;
- è avvisata che, qualora non intenda presentarsi al contraddittorio, entro il predetto termine, potrà inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della Sua difesa;
- è invitata a comunicare eventuale recapito di casella di posta elettronica certificata o di numero telefonico di fax ai quali desidera siano inoltrate le successive comunicazioni relative al presente procedimento in alternativa alla consegna a mano o alla raccomandata con avviso di ricevimento.

In allegato alla presente si trasmette copia integrale del fascicolo del procedimento disciplinare a Suo carico.

Il Responsabile dell'U.O.

ALLEGATO C)

VERBALE (Da utilizzare nel corso dell'incontro con il dipendente).

VERBALE dell'incontro del _____

Il giorno _____ alle ore _____ presso l'U.O.

_____, si sono incontrati – nell'ambito del procedimento disciplinare del
a carico del dipendente _____, attivato con contestazione di addebiti prot.

n. _____ del _____ :

il Responsabile dell'U.O. _____ (nome, cognome e qualifica) il/la

Sig/Sig.ra/Dott. _____ (nome, cognome, qualifica),

che si è avvalso della presenza del Sig/Dott. _____ in veste di
_____ (Rappresentante dell'Organizzazione Sindacale/Procuratore) (o non si è avvalso).

Data lettura della contestazione sopra richiamata, il Responsabile della U.O. invita il Sig./Dott.

_____ ad esporre la propria versione in merito ai fatti contestati.

Il/la Sig/Dott. _____ dichiara che (esposizione di quanto dichiarato dal
dipendente/dirigente).

*(Nel verbale vanno inoltre riportate osservazioni, controdeduzioni dell'Azienda, segnalata eventuale
documentazione prodotta dal dipendente e ogni ulteriore attività istruttoria che l'amministrazione
intenda effettuare anche alla luce di quanto emerso nel corso dell'incontro)*

L'incontro termina alle ore _____

Il presente verbale è redatto in duplice originale di cui uno consegnato al dipendente.

Per presa Visione:

(Nome, cognome e firma di tutti i presenti all'incontro)

Il Responsabile della U.O. _____

Il Dipendente Sig./Dott. _____

Il Rappresentante dell'Organizzazione Sindacale/Procuratore _____

ALLEGATO D1)

IRROGAZIONE SANZIONE DISCIPLINARE

U.O. _____

Prot. N. _____ del _____

RACCOMANDATA A MANO/PEC DEL DIPENDENTE

Al Sig./ Dott. _____

Oggetto: Procedimento Disciplinare. Esito di cui alla contestazione di addebito del _____ Prot. N. _____. Irrogazione sanzione disciplinare.

Visto il Capo V art. 55 e ss del D.Lgs n.165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.;

Visto il Codice Disciplinare dell'Azienda Area _____ (specificare se Dirigenza Medica e Veterinaria, Dirigenza dei ruoli SPTA, Comparto) pubblicato sul sito web dell'Azienda.

Richiamati i CCNLL _____ (Inserire i rispettivi riferimenti contrattuali ed in particolare: CCNL del Comparto Sanità del 19 aprile 2004 e succ. modificazioni, e CCNL 6 maggio 2010 Dirigenza Medica e Veterinaria e CCNL 6 maggio 2010 Dirigenza SPTA);

Richiamato il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici;

PREMESSO

- Che con nota Prot. N. _____ del _____ è stata effettuata contestazione di addebito nei Suoi confronti e aperto il relativo procedimento disciplinare;
- Che in data _____ la S.V., alla presenza del (Rappresentante Sindacale/Procuratore) da Lei nominato, è stata sentita sui fatti contestati e nel contempo è stato redatto apposito verbale depositato presso questa struttura e consegnato alla SV, richiamato in toto quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- Che, a seguito del citato incontro, è stato ritenuto opportuno _____ (riportare eventuali ulteriori acquisizioni di documentazione, testimonianze ecc.);
- Che, tenuto conto di quanto emerso nell'incontro del _____ e dalle risultanze istruttorie, si è rilevato che, in data _____ la S.V. (descrizione del fatto oggetto di procedimento disciplinare);

CONSIDERATO

Che, dalle circostanze e dagli atti esaminati, è emerso che il comportamento da Lei tenuto si pone in palese violazione dei doveri d'ufficio e rientra fra le fattispecie di cui al :

- Punto __, comma __ del Codice Disciplinare dell'Azienda (Comparto / Aree Dirigenziali) ovvero
" _____ "

- art. 13, comma. ____ lett. ____ del CCNL del 19 aprile 2004 area *Comparto e succ. mod.* ovvero " _____ "
- art. 8, comma __ lett. __ del CCNL del 6 maggio 2010 area *Dirigenza Medica e Veterinaria* ovvero " _____ "
- art. 8, comma __ lett. __ del CCNL del 19 aprile 2004 area *Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnico e Amministrativa* ovvero " _____ "

Valutata la necessità di graduare l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al citato art. _____ (art. 13, comma 1, del CCNL del 19 aprile 2004 area *Comparto* o CCNL del 6 maggio 2010 area *Dirigenza Medica e Veterinaria e Dirigenza SPTA*)

IRROGA

La sanzione disciplinare della _____ secondo quanto disposto dall'art. _____ (dall'art. 13 del CCNL del 19 aprile 2004 (area *Comparto*) o art. 8 CCNL del 6 maggio 2010 (area *Dirigenza Medica e Veterinaria e Dirigenza SPTA*))

Si provvederà a comunicarle, sulla base dell'organizzazione del servizio, tempi e modalità di esecuzione della sanzione irrogata. (solo in caso di multa o sospensione).

Si comunica che la sanzione irrogata può essere impugnata dinanzi al Giudice del Lavoro nei termini di legge.

Distinti saluti.

Il Responsabile dell'U.O.

ALLEGATO D2)

**COMUNICAZIONE ALLE STRUTTURE COMPETENTI DI AVVENUTA IRROGAZIONE SANZIONE
DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEL DIPENDENTE**

U.O. _____
Prot. N. _____ del _____

Alla UOC del Personale

Alla Segreteria dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari
SEDE

Oggetto: Comunicazione irrogazione sanzione disciplinare

La presente per comunicare che, in data _____, si è provveduto ad irrogare al Sig./a
Dr. _____, (qualifica) _____, in servizio presso (indicare l' U.O.
di appartenenza) _____, la sanzione disciplinare di
_____ per violazione del Codice
Disciplinare Aziendale in particolare di quanto previsto all'art. _____ lett. _____ e non
ritenendo, dopo le opportune valutazioni, le giustificazioni addotte dal dipendente idonee
all'archiviazione del procedimento disciplinare.

Il Responsabile della U.O.

ALLEGATO E)

COMUNICAZIONE DELL'ARCHIVIAZIONE

U.O. _____

Prot. N. _____ del _____

RACCOMANDATA A MANO/PEC DIPENDENTE

Al Sig./ Dott. _____

**Oggetto: Procedimento Disciplinare. Esito di cui alla contestazione di addebito del
_____ Prot. N. _____ Archiviazione.**

Visto il Capo V art.55 e ss del D.Lgs n.165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.;

Visto il Codice Disciplinare Aziendale Area _____ (specificare se Dirigenza Medica e
Veterinaria, Dirigenza dei ruoli SPTA, Comparto) pubblicato sul sito web dell'Azienda;

Richiamati i CCNLL _____ (Inserire i rispettivi riferimenti contrattuali ed in
particolare: CCNL del Comparto Sanità del 19 aprile 2004 e succ. modificazioni, e CCNL 6 maggio
2010 Dirigenza Medica e Veterinaria e CCNL 6 maggio 2010 Dirigenza SPTA);

Richiamato il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici;

PREMESSO

- Che con nota Prot. N. _____ del _____ è stata effettuata
contestazione di addebito nei Suoi confronti e aperto il relativo procedimento disciplinare;
- Che in data _____ la S.V., alla presenza del (Rappresentante
Sindacale/Avvocato) da Lei nominato, è stata sentita sui fatti contestati e nel contempo è
stato redatto apposito verbale depositato presso questa struttura e consegnato alla SV,
richiamato in toto quale parte integrante e sostanziale del presente atto
- Che, a seguito del citato incontro, è stato ritenuto opportuno _____ (riportare eventuali
ulteriori acquisizioni di documentazione, testimonianze ecc.)

CONSIDERATO

Che, dalle circostanze e dagli atti esaminati, è emerso che il comportamento da Lei tenuto non
integra violazione dei doveri d'ufficio per i motivi di seguito indicati
_____ lo scrivente ha disposto l'archiviazione del
procedimento.

Distinti saluti.

Il Responsabile dell'U.O.

ALLEGATO F1)

**RICHIESTA ATTIVAZIONE PROCEDIMENTO DISCIPLINARE. TRASMISSIONE ATTI UPD SENZA SEGNALAZIONE
DI RECIDIVA**

(Da utilizzare qualora il Responsabile della struttura non sia soggetto agente dell'azione disciplinare).

U.O. _____ Prot. N. _____ del _____

RACCOMANDATA A MANO/PEC DIPENDENTE

Alla Segreteria dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari
ASL 1 Avezzano Sulmona L'Aquila

Al Sig. / Dott. _____

**Oggetto: Richiesta attivazione procedimento disciplinare. Trasmissione atti Ufficio Procedimenti Disciplinari
(ex art. 55bis, commi 2 e 3, D.Lgs. 165/2001 e smi).**

In data _____ il sottoscritto Dott. _____, direttore/
dirigente responsabile del (Servizio / Unità operativa / altro Ufficio),

PREMESSO CHE

Lo scrivente è venuto a conoscenza del fatto che il Sig./Dott. _____, dipendente di questa
amministrazione con la qualifica _____ ed in servizio presso questo Ufficio,

(la conoscenza del fatto deve essere completa in tutti i suoi elementi identificativi, anche sulla base di prove documentali e/o testimoniali e deve essere tale da consentire con certezza di individuare la collocazione temporale, l'esatto tipo di comportamento illecito, il dipendente o i dipendenti coinvolti. La trasmissione deve comunque avvenire nel rispetto dei principi di immediatezza e tempestività anche in considerazione dei termini perentori per la contestazione dell'addebito, per l'audizione del dipendente e per la chiusura del procedimento).

A fronte di quanto sopra espresso, e valutato che il comportamento posto in essere dal Sig/Dott.
_____ è in palese violazione degli obblighi e dei doveri d'ufficio ai sensi della vigente normativa
contrattuale così come recepita nel Codice Disciplinare di questa Azienda USL in particolare per violazione
dell'art. _____ e dell'art. _____ (Inserire i rispettivi riferimenti contrattuali con particolare riguardo a quanto
stabilito: dall' Art 13 del CCNL del Comparto sanità del 19 aprile 2004 e successive modificazioni, dall'Art. 8 del
CCNL 6 maggio 2010 Dirigenza Medica e Veterinaria e dall'Art.8 CCNL 6 maggio 2010 Dirigenza SPTA) per _____

Per quanto precede, si ritiene che nei confronti del suddetto debba attivarsi relativo procedimento
disciplinare.

Si trasmette a tal fine, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari in indirizzo, competente nel caso di specie ad irrogare la
sanzione disciplinare ai sensi dell'art. 55 bis, comma 3 del D. Lgs. 150/2009 e smi, tutta la documentazione in
possessione di questa Struttura.

Con l'occasione, si porgono cordiali saluti.

Il Responsabile dell'U.O.

ALLEGATO F2)

**RICHIESTA ATTIVAZIONE PROCEDIMENTO DISCIPLINARE. TRASMISSIONE ATTI UPD CON
SEGNALAZIONE DI RECIDIVA**

(Da utilizzare qualora il Responsabile della struttura non sia soggetto agente dell'azione disciplinare).

U.O. _____

Prot. N. _____ del _____

RACCOMANDATA A MANO/PEC DIPENDENTE

Alla Segreteria dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari
ASL 1 Avezzano Sulmona L'Aquila
SEDE

Al Sig./Dott. _____

Oggetto: Richiesta attivazione procedimento disciplinare. Trasmissione atti Ufficio Procedimenti Disciplinari.
(ex art. 55bis, commi 2 e 3, D.Lgs. 165/2001)).

In data _____ il sottoscritto Dott. _____, direttore/ dirigente
responsabile del (Servizio / Unità operativa / altro Ufficio),

PREMESSO CHE:

lo scrivente è venuto a conoscenza del fatto che il Sig./Dott. _____, dipendente di questa
amministrazione con la qualifica _____ ed in servizio presso questo Ufficio,

(La conoscenza del fatto deve essere completa in tutti i suoi elementi identificativi, anche sulla base di prove documentali e/o testimoniali e deve essere tale da consentire con certezza di individuare la collocazione temporale, l'esatto tipo di comportamento illecito, il dipendente o i dipendenti coinvolti. La trasmissione deve comunque avvenire nel rispetto dei principi di immediatezza e tempestività anche in considerazione dei termini perentori per la contestazione dell'addebito, per l'audizione del dipendente e per la chiusura del procedimento).

A fronte di quanto sopra espresso, e valutato che il comportamento posto in essere dal Sig./Dott. _____ è in palese violazione degli obblighi e dei doveri d'ufficio ai sensi della vigente normativa contrattuale così come recepita nel Codice Disciplinare di questa Azienda USL in particolare per violazione dell'art. _____ e dell'art. _____ (Inserire i rispettivi riferimenti contrattuali con particolare riguardo a quanto stabilito: dall' Art 13 del CCNL del Comparto sanità del 19 aprile 2004 e successive modificazioni, dall'Art. 8 del CCNL 6 maggio 2010 Dirigenza Medica e Veterinaria e dall'Art.8 CCNL 6 maggio 2010 Dirigenza SPTA) per _____. Per quanto precede, si ritiene che nei confronti del suddetto debba attivarsi relativo procedimento disciplinare.

Si segnala, per gli effetti di cui all'art. _____ del _____ (art.8 co.2 del CCNL delle aree dirigenziali oppure art.13 co.6 lett.a) del CCNL area comparto) che trattasi di recidiva di precedente illecito disciplinare del quale si trasmette in allegato copia dell'intero fascicolo.

Si trasmette a tal fine, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari in indirizzo, competente nel caso di specie ad irrogare la sanzione disciplinare ai sensi dell' art. 55 bis, comma 3 D.Lgs. 150/2009, tutta la documentazione in possesso di questa struttura.

Con l'occasione, si porgono cordiali saluti.

Il Responsabile dell'U.O.

ALLEGATO G)

CONTESTAZIONE DI ADDEBITO. CONVOCAZIONE.

Art. 55^{quater} co. 1 lett. a), co. 3bis e co. 3ter del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE "SPECIALE"

Da utilizzare qualora il Responsabile della struttura sia soggetto agente dell'azione disciplinare, nei casi di "falsa attestazione della presenza in servizio" di cui all'art. 8 Bis del Regolamento aziendale.

RACCOMANDATA A MANO/ PEC DEL DIPENDENTE

UNITA' OPERATIVA _____
Prot. N. _____ del _____

Al Sig. / Dott. _____

Alla Segreteria dell'UPD

Oggetto: Contestazione di addebito. Convocazione.

Sospensione cautelare dal servizio: Art. 55^{quater} co. 1 lett. a) e co. 3bis del D.Lgs. 165/01 e smi.

Ai sensi e per l'effetto dell'art. 55^{quater} co. 1 lett. a) co. 3-bis e co. 3-ter del D. Lgs.165/2001 e smi, si comunica che nei confronti del dipendente è stato adottato in data odierna il provvedimento n ad oggetto "Sospensione cautelare dal servizio. Art. 55-^{quater} co. 1 lett. a) e co. 3-bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. " che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale.

Il suddetto provvedimento è motivato dal fatto che in data _____
_____ (descrizione sintetica, chiara e circostanziata del fatto accaduto e degli elementi in base ai quali il fatto è stato rilevato).

Per quanto precede, è stata riscontrata la violazione degli obblighi e dei doveri d'ufficio e lo scrivente, titolare del potere disciplinare, decide di muovere alla SV la seguente contestazione di addebito:

- violazione dell'art. _____ e dell'art. _____
(Inserire i rispettivi riferimenti contrattuali con particolare riguardo a quanto stabilito: dall' Art 13 del CCNL del Comparto sanità del 19 aprile 2004 e successive modificazioni, dall'Art. 8 del CCNL 6 maggio 2010 Dirigenza Medica e Veterinaria e dall'Art.8 CCNL 6 maggio 2010 Dirigenza SPTA) per _____.

La S.V., pertanto:

- è convocata per il contraddittorio a Sua difesa il giorno _____ alle ore _____ presso la sede legale di Via Saragat loc. Pile – L'Aquila, dinanzi l'Ufficio Procedimenti Disciplinari;

nel contraddittorio potrà avvalersi dell'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale a cui conferisce mandato;

➤ è avvisata che, qualora non intenda presentarsi al contraddittorio, entro il predetto termine, potrà inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della Sua difesa;

➤ è invitata a comunicare eventuale recapito di casella di posta elettronica certificata o di numero telefonico di fax ai quali desidera siano inoltrate le successive comunicazioni relative al presente procedimento in alternativa alla consegna a mano o alla raccomandata con avviso di ricevimento.

In allegato alla presente si trasmette copia integrale del fascicolo del procedimento disciplinare a Suo carico.

Il Responsabile dell'U.O.



CODICE DISCIPLINARE
PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA

ALLEGATO N. 2

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE n. 1884 del 18 NOV. 2016

CODICE DISCIPLINARE
PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA
MEDICA - VETERINARIA E
DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SANITARIA
PROFESSIONALE, TECNICA E
AMMINISTRATIVA

A.S.L. n. 1 Avezzano Sulmona L'Aquila

CODICE DISCIPLINARE
PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA-VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA

INDICE

| | |
|--|-----------|
| PREMESSA | 3 |
| C.C.N.N.L.L. AREA DELLA DIRIGENZA MEDICO - VETERINARIA E AREA DELLA DIRIGENZA S.P.T.A. DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - CONTRATTO INTEGRATIVO DEL 17/10/2008 | |
| CAPO II: RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE | 4 |
| Art. 5- Principi generali | |
| Art. 6 - Obblighi del dirigente | |
| Art. 7 - Sanzioni e procedure disciplinari | |
| Art. 8 - Codice disciplinare | |
| Art. 9 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare | |
| Art.10 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale | |
| Art.11 - Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale | |
| Art.12 - La determinazione concordata della sanzione | |
| Art.13 - Norme finali in tema di responsabilità disciplinare | |
| Art.14 - La reintegrazione del dirigente illegittimamente licenziato | |
| Art.15 - Indennità sostitutiva della reintegrazione | |
| D. LGS 165/2001 MODIFICATO DAL D. LGS 150/2009 E DAL D. LGS. 116/2016 | |
| CAPO V: SANZIONI DISCIPLINARI E RESPONSABILITA' DEI DIPENDENTI PUBBLICI | 21 |
| Art. 55 - Sanzioni disciplinari e responsabilità | |
| Art.55 bis - Forme e termini del procedimento disciplinare | |
| Art.55 ter - Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale | |
| Art.55 quater - Licenziamento disciplinare | |
| Art.55 quinquies - False attestazioni o certificazioni | |
| Art.55 sexies - Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare | |

CODICE DISCIPLINARE
PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA

PREMESSA

Le disposizioni del presente Codice Disciplinare – fatte salve le norme vigenti in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile – si applicano ai dipendenti dell'ASL n. 1 Avezzano Sulmona L'Aquila, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, anche in posizione di comando o di fuori ruolo appartenenti all'Area della **Dirigenza Medica e Veterinaria e dell'Area della Dirigenza S.P.T.A.**

I comportamenti disciplinarmente rilevanti sono quelli indicati nella Contrattazione Collettiva vigente, nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, nel Decreto Lgs. 165/2001, modificato dal D. Lgs. 150/2009 e successivo D. Lgs. 116/16, nonché nei nuovi illeciti disciplinari previsti dalla L. 190/2012, dall'art. 15ter del D. Lgs. 502/92 e s.m.i. e dall'art. 28 della Costituzione.

Le disposizioni disciplinari contenute nel D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. costituiscono norme imperative, ai sensi degli artt. 1339 e 1419 del codice civile, e pertanto integrano e modificano le fattispecie disciplinari previste dai C.C.N.N.L.L. e comportano l'inapplicabilità di quelle incompatibili con quanto disposto dalla norma di legge.



CODICE DISCIPLINARE
PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA

C.C.N.N.L.L. AREA DELLA DIRIGENZA MEDICO - VETERINARIA E
AREA DELLA DIRIGENZA S.P.T.A. DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE -
CONTRATTO INTEGRATIVO DEL 17/10/2008

CAPO II: RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

Art. 5: Principi generali

1. In considerazione degli specifici contenuti professionali, delle particolari responsabilità che caratterizzano la figura del dirigente, nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e le funzioni di gestione spettanti alla dirigenza, nonché della giurisprudenza costituzionale in materia ed al fine di assicurare una migliore funzionalità ed operatività delle Aziende ed Enti del SSN, sono stabilite specifiche fattispecie di responsabilità disciplinare per i dirigenti, nonché il relativo sistema sanzionatorio con la garanzia di adeguate tutele al dirigente medesimo, nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. 150/2009.
2. 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 al presente CCNL e resta distinta dalla responsabilità dirigenziale, disciplinata dall'art. 15/ter del d.lgs. n. 502 del 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. 25 e segg. del CCNL del 3 novembre 2005.
3. Restano ferme le altre fattispecie di responsabilità di cui all'art. 55 del d.lgs. n. 165 del 2001, che hanno distinta e specifica valenza rispetto alla responsabilità disciplinare.
4. Per la responsabilità disciplinare, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni, individuate dal presente CCNL, sono applicate secondo i principi e i criteri definiti dal presente CCNL medesimo, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 55 e seguenti del d.lgs. 165/2001, come modificato dal d.lgs. 150/2009, con particolare riferimento alla regolamentazione del procedimento disciplinare.
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.

Art. 6: Obblighi del dirigente

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, allegato al CCNL del 3.11.2005, di cui si impegna a osservare tutte le disposizioni nonché dei codici di comportamento adottati dalle Aziende ai sensi dell'art. 54, comma 5 del



CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA

d.lgs. 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;
 - 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 finanziari o non finanziari propri, del coniuge, dei parenti e degli affini fino al quarto grado e dei conviventi;
 - 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, 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 della normativa contrattuale vigente;
 - j) assicurare la massima diligenza nella compilazione e 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) assolvere diligentemente e prontamente agli obblighi a lui ascrivibili in merito alla certificazione delle assenze per malattia.

CODICE DISCIPLINARE
PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA

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 d'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.
6. L'art. 11 del CCNL del 17 ottobre 2008 è disapplicato.

Art. 7: Sanzioni e procedure disciplinari

1. Le violazioni, da parte dei dirigenti, degli obblighi disciplinati nell'art. 6 (obblighi del dirigente), secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, danno luogo all'applicazione delle seguenti sanzioni:
 - a) censura scritta
 - b) sanzione pecuniaria;
 - c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, secondo le previsioni dell'art. 8 (codice disciplinare)
 - d) licenziamento con preavviso
 - e) licenziamento senza preavviso.
2. Per l'individuazione dell'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari della dirigenza e per le forme e i termini del procedimento disciplinare, trovano applicazione le previsioni dell'art. 55 bis del d.lgs. 165/2001.
3. Per le **infrazioni di minore gravità fino alla sospensione dal servizio non superiore a dieci giorni, il titolare del potere disciplinare è, ai sensi dell'art. 55/bis, comma 2, il dirigente responsabile della struttura cui l'interessato è formalmente assegnato. Per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi della sospensione dal servizio per più di dieci giorni, il procedimento disciplinare viene svolto dall'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari** ai sensi dell'art. 55bis, comma 4.
4. Nei casi stabiliti dall'art. 55, comma 4 del d.lgs. n. 165 del 2001, il soggetto competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare è il direttore generale o chi da lui delegato.
5. Nell'ambito del procedimento disciplinare previsto dall'art. 55/bis del d.lgs. 165/2001 come introdotto dal d.lgs. n. 150/2009, 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.
6. Non può tenersi conto, ai fini di altro procedimento disciplinare, delle sanzioni disciplinari, decorsi due anni dalla loro applicazione.
7. I provvedimenti cui al presente articolo non sollevano il dirigente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso, compresa la responsabilità dirigenziale, che verrà accertata nelle forme previste dal sistema di valutazione.

Art. 8: Codice disciplinare

1. Le Aziende sono tenute al rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in

CODICE DISCIPLINARE
PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA

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 della 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
 - ✓ 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.
2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 4, 5, 6, 7 e 8 già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle individuate nell'ambito del presente articolo.
3. Al dirigente 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.
4. **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 1, nei casi di:**
- a) inosservanza della normativa contrattuale e legislativa vigente, nonché delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, 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/ quater, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 165/2001;
 - 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 di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l'Azienda;
 - f) violazione dell'obbligo di astenersi dal chiedere o accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e fatti salvi quelli d'uso, purché di modico valore;
 - g) 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;
 - h) violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, anche se non ne sia derivato danno all'azienda.

CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA

L'importo delle multe sarà introitato nel bilancio dell'Azienda ed è destinato alle attività relative al rischio clinico.

5. **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. 165/2001.**
6. **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 del periodo di durata della sospensione, si applica nei casi previsti dall'art. 55 sexies, comma 3 e dall'art. 55 septies, comma 6 del d.lgs. 165/2001.**
7. **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. 165/2001.**
8. **La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di sei mesi, si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:**
 - a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nei commi 4, 5, 6, e 7 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 dipendente, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55 sexies, comma 3, del D.Lgs. 165/2001;
 - e) salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio 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 7;

CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA

- l) atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori nei confronti di dirigenti o altri dipendenti.
m) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona.
9. 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, rispetto alla conclusione del procedimento disciplinare, la data di esecuzione della sanzione.
10. In relazione alla specificità della funzione medica (per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria) e in relazione alla specificità della funzione sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa (per l'area della Dirigenza SPTA), anche con riferimento alla garanzia della continuità assistenziale, l'Azienda, con provvedimento motivato e previo consenso del dirigente, può trasformare la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in una sanzione pecuniaria corrispondente al numero dei giorni di sospensione dell'attività lavorativa, tenendo presente la retribuzione giornaliera di cui all'art. 26 del CCNL del 10 febbraio 2004. Tale clausola non si applica ai casi di sospensione previsti dagli artt. 55 bis, comma 7 del d.lgs. 165/2001, dall'art. 55 sexies, comma 3 e dall'art. 55 septies, comma 6 del d.lgs. 165/2001. La relativa trattenuta sulla retribuzione è introitata dal bilancio dell'Azienda (per entrambe le aree della Dirigenza) ed è destinata alle attività formative (per la sola area della Dirigenza SPTA).
11. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la **sanzione disciplinare del licenziamento** si applica:
- A) **con preavviso**, per:
- i) le ipotesi considerate dall'art. 55 quater, comma 1, lett. b) e c) del D.lgs. 165/2001 e 55, septies, comma 4;
 - j) recidiva plurima, in una delle mancanze previste ai commi 4, 5, 6, 7 e 8, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio o, comunque, quando le mancanze di cui ai commi precedenti si caratterizzano per una particolare gravità;
 - k) 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;
- A) **senza preavviso**, per:
- a) le ipotesi considerate dall'art. 55 quater, comma 1, lett. a, d), e) ed f) del D.lgs. 165/2001 e dall'art. 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. 10 (Sospensione cautelare in corso di procedimento penale), fatto salvo quanto previsto dall'art. 11, comma 1 (Rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare);
 - c) condanna, anche non passata in giudicato, per:
 - a. i delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e nell'art. 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 267 del 2000;
 - b. gravi delitti commessi in servizio;
 - c. delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 97/2001;
 - d) recidiva plurima di sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che

CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA

assumano anche forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;

- e) recidiva plurima in atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
 - f) 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.
12. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 4 a 8 e dal comma 11 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei dirigenti di cui all'art. 6 (Obblighi del dirigente), nonché quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.
13. Al codice disciplinare di cui al presente articolo, nonché al codice di comportamento e alle carte dei servizi, ove emanate, 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. 165/2001. Tale pubblicità equivale a tutti gli effetti all'affissione all'ingresso della sede di lavoro.
14. In sede di prima applicazione del presente CCNL, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente reso pubblico nelle forme di cui al comma 13, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del presente CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della sua affissione o dalla pubblicazione nel sito web dell'amministrazione. Resta fermo che le sanzioni previste dal D. Lgs. 150/2009 si applicano dall'entrata in vigore del decreto stesso.
15. I commi 3 e 5 dell'art. 36 del CCNL 5 dicembre 1996 sono abrogati.

Art. 9: Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

- 1. L'azienda, qualora ritenga necessario espletare ulteriori accertamenti su fatti addebitati al dirigente, in concomitanza con la contestazione e previa puntuale informazione al dirigente, può disporre la sospensione dal lavoro dello stesso dirigente, per un periodo non superiore a trenta giorni, con la corresponsione del trattamento economico complessivo in godimento. Tale periodo potrà essere prorogato a sessanta giorni nei casi di particolare gravità e complessità.
- 2. Qualora il procedimento disciplinare si concluda con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.
- 3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art. 10: Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

- 1. Il dirigente colpito da misura restrittiva della libertà personale o da provvedimenti giudiziari inibitori che impediscono la prestazione lavorativa, è obbligatoriamente sospeso dal servizio, con sospensione dell'incarico dirigenziale conferito e privazione della retribuzione, per tutta la durata dello stato di restrizione della libertà, salvo che l'azienda non proceda direttamente ai sensi dell'art. 8 (codice disciplinare), comma 11.

CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA

2. Il dirigente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione e con sospensione dell'incarico, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale, che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, secondo quanto previsto dall'art. 55 ter del d.lgs. 165/2001, salvo che l'Azienda non proceda direttamente ai sensi dell'art. 11, comma 2 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) del presente CCNL.
3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dirigente in presenza dei casi già previsti dagli artt. 58, comma 1, lett. a), b), limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58 comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b), e c), del D. Lgs .n. 267 del 2000 e fatta salva l'applicazione dell'art. 8 (codice disciplinare), comma 11, qualora l'azienda non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 55 ter del d.lgs. 165/2001, nonché dell'art. 11 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) del presente CCNL.
4. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97/2001. E' fatta salva l'applicazione dell'art. 8 (codice disciplinare), comma 11, punto 2, qualora l'azienda non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 55 ter del d.lgs. 165/2001 nonché dell'art. 11 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) del presente CCNL.
5. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica, comunque, quanto previsto dall'art. 55 ter del d.lgs. 165/2001, comma 1, ultimo periodo.
6. Ove l'azienda intenda procedere all'applicazione della sanzione di cui all'art. 8 (codice disciplinare), comma 11, punto 2, la sospensione del dirigente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, essa è revocata ed il dirigente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione dell'art. 8 (codice disciplinare) comma 11, punto 2, l'azienda ritenga che la permanenza in servizio del dirigente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'amministrazione stessa. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso, fino all'esito del procedimento penale, ai sensi dell'art. 55 ter del d.lgs. 165/2001, tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso la possibilità di ripresa del procedimento disciplinare per cessazione di motivi che ne avevano determinato la sospensione, ai fini dell'applicabilità dell'art. 8 (codice disciplinare).
7. Al dirigente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità alimentare pari al 50% dello stipendio tabellare, la retribuzione individuale di anzianità o il maturato economico annuo, ove spettante, e gli eventuali assegni familiari, qualora ne abbiano titolo.
8. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso", quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di assegno alimentare verrà conguagliato con quanto dovuto al dirigente se fosse

CODICE DISCIPLINARE
PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA

rimasto in servizio, tenendo conto anche della retribuzione di posizione in godimento all'atto della sospensione. Ove il procedimento disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi dell'art. 11, (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, quanto corrisposto al dirigente precedentemente sospeso viene conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, tenendo conto anche della retribuzione di posizione in godimento all'atto della sospensione; dal conguaglio sono esclusi i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

Art. 11: Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia, in tutto o in parte, ad oggetto fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni dell'art.55ter, del D.Lgs.n.165/2001.
2. L'Azienda, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dirigente e, quando all'esito dell'istruttoria, non disponga di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare attivato.
3. Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell'art. 55ter del D.Lgs.n.165/2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale, interviene una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato non sussiste o non costituisce illecito penale o che "l'imputato non l'ha commesso", l'autorità disciplinare procedente, nel rispetto delle previsioni dell'art. 55ter, comma 4, del D.Lgs.n.165/2001, riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell'art.653, comma 1, del codice di procedura penale. In questa ipotesi, ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dirigente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur non costituendo illeciti penali, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall'art. 55ter, comma 4.
4. Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento, ai sensi dell'art. 8 (codice disciplinare) comma 11, punto 2 e, successivamente, il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il fatto addebitato non sussiste o non costituisce illecito penale o che "l'imputato non l'ha commesso, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi dell'art. 55-ter, comma 2, del D.Lgs.n.165/2001, il dirigente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso l'ente, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra sede, nonché all'affidamento di un incarico di valore equivalente a quello posseduto all'atto del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del dirigente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione.
5. Dalla data di riammissione di cui al comma 4, il dirigente ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente, nonché della retribuzione di posizione in godimento all'atto del licenziamento. In caso di premorienza, gli stessi compensi spettano al coniuge o al convivente superstite e ai figli.

CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA

6. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 1, siano state contestate al dirigente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo le procedure previste dal presente CCNL.
7. E' abrogato l'art. 19 del CCNL del 3.11.2005, come modificato dall'art. 14 del CCNL del 17/10/2008.

Art. 12: La determinazione concordata della sanzione

1. L'autorità disciplinare competente ed il dirigente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.
2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 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'autorità disciplinare competente o il dirigente può proporre all'altra parte l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dirigente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art.55-bis, comma 2, del D.Lgs.n.165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art.55-bis del D.Lgs.n.165/2001. La proposta dell'autorità disciplinare o del dirigente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art.55-bis, comma 5, del D.Lgs.n.165/2001.
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 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'art.55-bis, comma 5, del D.Lgs.n.165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art.55-bis del D.Lgs.n.165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
6. Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei tre giorni successivi il dirigente, 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'autorità disciplinare e dal dirigente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.
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, di cui all'art.55-bis del D.Lgs.n.165/2001.
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 scadenza di tale termine comporta la 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.

CODICE DISCIPLINARE
PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA

Art. 13: Norme finali in tema di responsabilità disciplinare

1. Al fine di monitorare e verificare l'applicazione delle norme contrattuali definite dal presente CCNL, le Aziende sono tenute ad inviare, con cadenza annuale, a ciascuna Regione un rapporto informativo sui procedimenti disciplinari effettuati anche con riferimento ai risultati degli stessi sia in termini di sanzioni erogate che di archiviazioni effettuate.

Art. 14: La reintegrazione del dirigente illegittimamente licenziato

1. L'Azienda, a domanda, reintegra in servizio il dirigente illegittimamente o ingiustificatamente licenziato dalla data della sentenza che ne ha dichiarato l'illegittimità o la ingiustificatezza, anche in soprannumero nella medesima Azienda, con il conferimento allo stesso di un incarico di valore equivalente a quello posseduto all'atto del licenziamento. I dirigenti con incarico di struttura sono reintegrati in servizio con il medesimo incarico, ove disponibile, oppure con incarico, anche di natura professionale, di valore economico corrispondente a quello precedentemente ricoperto. Ai dirigenti spetta, inoltre, il trattamento economico che sarebbe stato corrisposto nel periodo di licenziamento, anche con riferimento alla retribuzione di posizione in godimento all'atto del licenziamento.
2. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 1, siano state contestate al dirigente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo le procedure previste dalle vigenti disposizioni.

Art. 15: Indennità sostitutiva della reintegrazione

1. L'Azienda o il dirigente possono proporre all'altra parte, in sostituzione della reintegrazione nel posto di lavoro, di cui all'art. 13 (Reintegrazione del dirigente illegittimamente licenziato), il pagamento a favore del dirigente di un'indennità supplementare determinata, in relazione alla valutazione dei fatti e delle circostanze emerse, tra un minimo pari al corrispettivo del preavviso maturato, maggiorato dell'importo equivalente a due mensilità, ed un massimo pari al corrispettivo di ventiquattro mensilità.
2. L'indennità supplementare di cui al comma 1 è automaticamente aumentata, ove l'età del dirigente sia compresa fra i 46 e i 56 anni, nelle seguenti misure, già previste per finalità analoghe nel CCNL del 10 febbraio 2004:
 - 7 mensilità in corrispondenza del 51esimo anno compiuto;
 - 6 mensilità in corrispondenza del 50esimo e 52esimo anno compiuto;
 - 5 mensilità in corrispondenza del 49esimo e 53esimo anno compiuto;
 - 4 mensilità in corrispondenza del 48esimo e 54esimo anno compiuto;
 - 3 mensilità in corrispondenza del 47esimo e 55esimo anno compiuto;
 - 2 mensilità in corrispondenza del 46esimo e 56esimo anno compiuto.
3. Nelle mensilità di cui ai commi 1 e 2 è ricompresa anche la retribuzione minima unificata già in godimento del dirigente al momento del licenziamento, con esclusione della variabile aziendale e di quella di risultato e delle altre indennità connesse all'incarico precedentemente ricoperto.
4. Il dirigente che accetti l'indennità supplementare in luogo della reintegrazione non può successivamente adire l'autorità giudiziaria per ottenere la reintegrazione. In caso di pagamento dell'indennità supplementare, l'Azienda non può assumere altro dirigente nel posto precedentemente coperto dal dirigente cessato, per un periodo corrispondente al numero di mensilità riconosciute, ai



CODICE DISCIPLINARE
PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA

sensi dei commi 1 e 2.

5. Il dirigente che abbia accettato l'indennità supplementare in luogo della reintegrazione, per un periodo pari ai mesi cui è correlata la determinazione dell'indennità supplementare e con decorrenza dalla sentenza definitiva che ha dichiarato l'illegittimità o la ingiustificatezza del licenziamento, può avvalersi della disciplina di cui all'art. 30 del d.lgs. n. 165 del 2001. Qualora si realizzi il trasferimento ad altra Azienda, il dirigente ha diritto ad un numero di mensilità pari al solo periodo non lavorato.
6. La presente disciplina trova applicazione dalla data di definitiva sottoscrizione del presente CCNL.



CODICE DISCIPLINARE
PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA

D. LGS 165/2001 MODIFICATO DAL D. LGS 150/2009 E DAL D. LGS. 116/2016
CAPO V: SANZIONI DISCIPLINARI E RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Art. 55 Sanzioni disciplinari e responsabilità

1. Le disposizioni del presente articolo e di quelli seguenti, sino all'articolo 55-octies, costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile, e si applicano ai rapporti di lavoro di cui all'articolo 2, comma 2, alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2.
2. Ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro di cui al comma 1 si applica l'articolo 2106 del codice civile. Salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente Capo, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.
3. La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari. Resta salva la facoltà di disciplinare mediante i contratti collettivi procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, da instaurarsi e concludersi 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, dalla legge o dal contratto collettivo, per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione. 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. Il contratto collettivo definisce gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione.
4. Fermo quanto previsto nell'articolo 21, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi degli articoli 55-bis, comma 7, e 55-sexies, comma 3, si applicano, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto articolo 55-bis, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal dirigente generale o titolare di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 3."

Art. 55- bis: Forme e termini del procedimento disciplinare

1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, il procedimento disciplinare, se il responsabile della struttura ha qualifica dirigenziale, si svolge secondo le disposizioni del comma 2. Quando il responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate nel primo periodo, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni del comma 4. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.
2. Il responsabile, con qualifica dirigenziale, della struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari di cui al comma 1, primo periodo, senza indugio e

CODICE DISCIPLINARE
PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA

comunque non oltre venti giorni contesta per iscritto l'addebito al dipendente medesimo e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno dieci giorni. Entro il termine fissato, il dipendente 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 sua difesa. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il responsabile della struttura conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito. In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento. La violazione dei termini stabiliti nel presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

3. Il responsabile della struttura, se non ha qualifica dirigenziale ovvero se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'ufficio individuato ai sensi del comma 4, dandone contestuale comunicazione all'interessato.
4. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ai sensi del comma 1, secondo periodo. Il predetto ufficio contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento secondo quanto previsto nel comma 2, ma, se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, con applicazione di termini pari al doppio di quelli ivi stabiliti e salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'articolo 55- ter. Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi del comma 3 ovvero dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora. La violazione dei termini di cui al presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.
5. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mani. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mani, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. È esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente articolo.
6. Nel corso dell'istruttoria, il capo della struttura o l'ufficio per i procedimenti disciplinari possono acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del



CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA

procedimento né il differimento dei relativi termini.

7. Il lavoratore dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.
8. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.
9. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni del presente articolo e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 55-ter- Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale. Per le infrazioni di minore gravità, di cui all'articolo 55-bis, comma 1, primo periodo, non è ammessa la sospensione del procedimento.
2. Per le infrazioni di maggiore gravità, di cui all'articolo 55-bis, comma 1, secondo periodo, l'ufficio competente, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.
3. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'autorità competente, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.
4. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'autorità competente riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.



CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA

5. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.

Art. 55-quater- Licenziamento disciplinare

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento 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) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore 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;
 - c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;
 - d) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
 - e) 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;
 - f) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.
- 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 dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta.
2. Il licenziamento in sede disciplinare è disposto, altresì, nel caso di prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'amministrazione di appartenenza formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, una valutazione di insufficiente rendimento e questo è dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54.
3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento è senza preavviso.



CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA

- 3-bis Nel caso di cui al comma 1, lettera a), la falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione è disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4, 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-ter. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma 3-bis si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'Ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4. Il dipendente è 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 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.
- 3-quater. Nei casi di cui al comma 3-bis, la denuncia al pubblico ministero 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.
- 3-quinquies. Nei casi di cui al comma 3-bis, 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



CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA

disciplinare, all'Autorità Giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.

Art. 55-quinquies - False attestazioni o certificazioni

1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto.
2. Nei casi di cui al comma 1, il lavoratore, ferme la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno all'immagine subito dall'amministrazione.
3. La sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui al comma 1 comporta, per il medico, la sanzione disciplinare della radiazione dall'albo ed altresì, se dipendente di una struttura sanitaria pubblica o se convenzionato con il servizio sanitario nazionale, il licenziamento per giusta causa o la decadenza dalla convenzione. Le medesime sanzioni disciplinari si applicano se il medico, in relazione all'assenza dal servizio, rilascia certificazioni che attestano dati clinici non direttamente constatati né oggettivamente documentati.

Art. 55-sexies- Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare

1. La condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54, comporta l'applicazione nei suoi confronti, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.
2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8, e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.
3. Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione



CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA

a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione. Ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo.

4. La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del dirigente in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.

*Codice Disciplinare degli specialisti ambulatoriali interni, veterinari e professionisti sanitari
(biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali*

ALLEGATO N. 3

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 1884 DEL 18 NOV. 2016

***CODICE DISCIPLINARE
DEGLI SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI, VETERINARI E
PROFESSIONISTI SANITARI
(BIOLOGI, CHIMICI, PSICOLOGI) AMBULATORIALI***

A.S.L. n. 1 Avezzano Sulmona L'Aquila

***Codice Disciplinare degli specialisti ambulatoriali interni, veterinari e professionisti sanitari
(biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali***

Indice

| | |
|---|---|
| Articolo 1 – Fonti normative ed ambito di applicazione | 3 |
| Articolo 2 – Obblighi dello Specialista | 3 |
| Articolo 3 – Sanzioni disciplinari | 3 |
| Articolo 4 – Principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni | 3 |
| Articolo 5 – Comportamenti soggetti a sanzione | 4 |
| Articolo 6 – Titolarità del potere disciplinare | 6 |
| Articolo 7 – procedimento di competenza del Direttore del Distretto | 7 |
| Articolo 8 – Procedimento di competenza dell'UPD | 7 |
| Articolo 9 – Decadenze | 8 |
| Articolo 10 – Forma delle comunicazioni allo specialista | 8 |
| Articolo 11 – Determinazione concordata della sanzione | 9 |
| Articolo 12 – Impugnazione sanzioni disciplinari | 9 |
| Articolo 13 – Norme comportamentali | 9 |
| Articolo 14 – Pubblicità | 9 |
| Articolo 15 – Norma finale | 9 |

**Codice Disciplinare degli specialisti ambulatoriali interni, veterinari e professionisti sanitari
(biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali**

Articolo 1

Fonti normative ed ambito di applicazione

Il presente Codice Disciplinare viene emanato in applicazione dell'art. 37 dell'Accordo Collettivo Nazionale per gli specialisti ambulatoriali interni, i veterinari ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali, ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs. 502/1992 e s.m.i., ratificato il 17/12/2015. Per brevità di espressione i professionisti di cui trattasi saranno denominati, nel presente Regolamento, con la dicitura "specialista".

Articolo 2

Obblighi dello Specialista

1. Ferme restando le responsabilità di natura civile, penale, amministrativa e contabile previste dalle vigenti normative, lo specialista ambulatoriale conforma la sua condotta al dovere di contribuire all'erogazione delle prestazioni assistenziali sanitarie, nell'esclusivo interesse dei cittadini-utenti, potendo incorrere in responsabilità disciplinari per la violazione degli obblighi e compiti statuiti dagli Accordi (Nazionale, Regionale ed Aziendale) per la specialistica ambulatoriale, per la mancata collaborazione con le strutture dirigenziali nell'attuazione di quanto previsto dagli stessi, per il mancato rispetto delle norme del Codice di comportamento degli specialisti, di cui all'allegato 5 dell'ACN 17/12/2015.

2. In materia d'incompatibilità si rinvia a quanto previsto dall'art. 25 del suddetto A.C.N..

Articolo 3

Sanzioni disciplinari

Le violazioni, da parte degli specialisti, degli obblighi richiamati all'art. 2 danno luogo all'applicazione delle seguenti 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 dall'incarico con preavviso;
- e) revoca dall'incarico senza preavviso.

Le sanzioni suindicate sono tipiche e tassative: non possono essere applicate sanzioni diverse da quelle previste e tipizzate nell'ACN 17/12/2015.

Articolo 4

Principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni

1. L'ASL è tenuta al rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza.
2. A tal fine sono fissati i seguenti criteri generali, riguardo al tipo e all'entità di ciascuna delle sanzioni:
 - a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrata, tenuto

**Codice Disciplinare degli specialisti ambulatoriali interni, veterinari e professionisti sanitari
(biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali**

- 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;
 - 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.

**Articolo 5
Comportamenti soggetti a sanzione**

- 1) La sanzione disciplinare del **rimprovero scritto** si applica nei casi di:
 - I. infrazioni di lieve entità, a carattere occasionale, comprese quelle relative alle disposizioni sulle prescrizioni e proposte di trattamenti assistenziali;
 - II. sporadiche irregolarità nell'utilizzo della ricetta del SSN;
 - III. inosservanza della normativa contrattuale e legislativa vigente, purché non abbia determinato un danno o ripercussioni negative per gli utenti o l'Azienda;
 - IV. ingiustificato ritardo o mancato rispetto dell'orario di inizio e di fine 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;
- 2) La **sanzione pecuniaria**, di importo non inferiore al 5% e non superiore al 19% della retribuzione, si applica, graduando l'entità della stessa in relazione ai criteri di cui all'art. 4, nei casi di:
 - 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;

**Codice Disciplinare degli specialisti ambulatoriali interni, veterinari e professionisti sanitari
(biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali**

- 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;
- 3) la **sospensione dall'incarico e dal trattamento economico**, per una durata non inferiore a un mese e non superiore a sei mesi, si applica, graduando l'entità della stessa in relazione ai criteri di cui all'art. 4, nei casi di:
- 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 nelle lettere precedenti da cui sia comunque derivato grave danno all'Azienda;
- 4) La **revoca dell'incarico con preavviso** si applica nei casi di:
- 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

**Codice Disciplinare degli specialisti ambulatoriali interni, veterinari e professionisti sanitari
(biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali**

- professionale;
- VI. accertato e non dovuto pagamento, anche parziale, per prestazioni previste dagli Accordi rese agli utenti;
- VII. mancato rispetto delle norme in tema di incompatibilità in costanza di incarico, ad esclusione della fattispecie prevista dall'art. 36, comma 3, lettera e);
- VIII. condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;
- IX. responsabilità penale, risultante da condanna passata in giudicato, per delitti commessi al di fuori dell'attività di specialista ambulatoriale, veterinario o professionista convenzionato e non attinenti in via diretta al rapporto di lavoro ma che per la loro specifica gravità non siano compatibili con la prosecuzione del rapporto;
- 5) La 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;
- 6) In caso di revoca per i motivi di cui al comma 4 punti VII, VIII e IX e di cui al comma 5, tale circostanza pregiudica irreversibilmente un nuovo incarico convenzionale, che non può più essere conferito, ai sensi dell'ACN 17/12/2015; negli altri casi si revoca è, invece, possibile la presentazione di una nuova domanda di inclusione nelle graduatorie, decorsi due anni dalla cessazione del precedente incarico;
- 7) Non può tenersi conto, ai fini di altro procedimenti disciplinare, delle sanzioni irrogate nel biennio precedente.

Articolo 6
Titolarità del potere disciplinare

1. Ai sensi del comma 5 dell'art. 37 dell'ANC 17/12/2015, l'irrogazione delle sanzioni disciplinari allo specialista ambulatoriale viene ricondotta alle competenze di seguito individuate:
 - a) il Direttore del Distretto di afferenza per le infrazioni di minore gravità, a carattere occasionale, per le quali è prevista la sanzione del rimprovero scritto;
 - b) l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari (UPD) istituito presso ciascuna Azienda, secondo quanto previsto dall'art. 55 bis, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001 e smi per le violazioni punibili con le sanzioni di maggior gravità (dalla sanzione pecuniaria alla revoca dell'incarico). Tale Ufficio, nel caso in cui il procedimento disciplinare riguardi uno specialista ambulatoriale, è modificato nella sua composizione, con la sostituzione di uno dei membri (specificatamente quello in rappresentanza della Dirigenza medico - veterinaria) con altro, in rapporto di convenzionamento con il SSN.
2. Nessuno dei componenti dell'UPD, ivi compreso il segretario, deve rivestire, al momento della nomina, cariche sindacali o cariche pubbliche elettive, né deve averle rivestite per un biennio antecedente alla nomina.
3. Nei procedimenti disciplinari a carico degli specialisti, di competenza dell'UPD, le determinazioni conclusive sono adottate dal legale rappresentante dell'Azienda.

**Codice Disciplinare degli specialisti ambulatoriali interni, veterinari e professionisti sanitari
(biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali**

Articolo 7

Procedimento di competenza del Direttore del Distretto

1. Il Direttore del Distretto, che abbia constatato o sia venuto comunque a conoscenza di comportamenti punibili con la sanzione di minor gravità (rimprovero scritto). Deve. Entro 20 gg., contestare per iscritto l'addebito allo specialista ambulatoriale, veterinario o professionista e convocarlo con un preavviso di almeno dieci giorni, per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un legale ovvero di un rappresentante sindacale cui lo specialista aderisce o conferisca mandato.
2. La contestazione dell'addebito deve contenere l'esposizione chiara e puntuale dei fatti in concreto verificatisi, al fine di rendere edotto lo specialista delle circostanze imputategli e consentire allo stesso l'esercizio del diritto di difesa; deve, altresì, recare il riferimento al diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento, con indicazione della sede e delle modalità per il concreto esercizio dello stesso.
3. Entro il termine fissato, lo specialista, 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.
4. In caso di differimento superiore a dieci giorni dalla scadenza del preavviso, per impedimento dello specialista, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente.
5. Il rinvio del termine può essere concesso una sola volta nel corso del procedimento; in caso di reiterata richiesta di rinvio, pur giustificata, la stessa non sarà accolta e il procedimento disciplinare proseguirà sino alla conclusione.
6. Nel caso dell'istruttoria, il Direttore del Distretto può acquisire ulteriori informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento, ma tali attività intermedie non comportano la sospensione del procedimento né il differimento dei relativi termini.
7. Il procedimento disciplinare viene concluso, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione stabilita dal Direttore del Distretto, ex art. 37, comma 9 lettera a/IV, entro sessanta giorni dalla contestazione.
8. La sanzione disciplinare, basata su elementi concreti, obiettivi ed ispirato al principio della certezza delle situazioni giuridiche, deve essere adeguatamente motivata e notificata per iscritto all'interessato.

Articolo 8

Procedimento di competenza dell'U.P.D.

1. Nel caso in cui il Direttore del Distretto ritenga che la sanzione da applicare sia più grave di quella del rimprovero scritto, entro cinque giorni dalla notizia del fatto trasmette gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), dandone contestuale comunicazione all'interessato.
2. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, senza indugio e, comunque, non oltre 40 giorni dalla data nella quale ho ricevuto gli atti o dalla data in cui ha acquisito notizia, contesta l'addebito allo specialista in maniera specifica e tempestiva e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un legale o di un rappresentante dell'associazione sindacale cui lo specialista aderisce o

**Codice Disciplinare degli specialisti ambulatoriali interni, veterinari e professionisti sanitari
(biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali**

conferisca mandato, con un preavviso di almeno venti giorni.

3. Al procedimento di competenza dell'UPD si applica parimenti, la disposizione di cui al comma 3 dell'art. 7 del presente Codice.
4. Nel corso dell'istruttoria, l'UPD ha facoltà di acquisire ulteriori informazioni utili a definire e circoscrivere i termini dell'addebito; può convocare qualsiasi dipendente o collega dello specialista, quali testimoni in merito al procedimento avviato, acquisendo a verbale le dichiarazioni degli stessi, nonché ottenere, se del caso, testimonianze rese da soggetti esterni all'Azienda. L'Ufficio può, altresì, chiedere ad altre Amministrazioni Pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento.
5. Le predette attività non comportano la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.
6. Dopo l'espletamento dell'ulteriore attività istruttoria, l'UPD conclude il procedimento e ne trasmette le risultanze al legale rappresentante dell'Azienda, competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare, entro 120 giorni dalla data di prima acquisizione della notizia di infrazione.
7. In caso di differimento superiore a venti giorni del termine per la difesa, per comprovato impedimento dello specialista che ne faccia richiesta, il termine per la conclusione è prorogato in misura corrispondente.
8. L'ingiustificata assenza di un dipendente o di uno specialista collega, convocato come teste in un procedimento disciplinare, costituisce violazione dei doveri d'ufficio ed è comportamento disciplinarmente perseguibile.
9. In caso di violazioni compiute con un'unica azione od omissione si applica la sanzione più grave.
10. Gli atti conclusivi del procedimento disciplinare a carico dello specialista devono essere motivati e notificati per iscritto all'interessato; gli stessi devono essere necessariamente trasmessi al Direttore del Distretto di appartenenza.

Articolo 9
Decadenze

La violazione dei termini stabiliti nell'ACN ratificato il 17/12/2015 in tema di procedimento disciplinare 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, la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.

Articolo 10
Forma delle comunicazioni allo specialista

1. Ogni comunicazione allo specialista nell'ambito del procedimento disciplinare è effettuata tramite posta elettronica certificata ovvero con lettera raccomandata A/R.
2. In subordine, la notifica può avvenire mediante consegna a mano, per il tramite del Dirigente della Struttura cui lo specialista afferisce.

**Codice Disciplinare degli specialisti ambulatoriali interni, veterinari e professionisti sanitari
(biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali**

Articolo 11

Determinazione concordata della sanzione

1. L'UPD può attivare la procedura di conciliazione, non obbligatoria, solo nei casi per i quali non è contemplata la sanzione disciplinare della revoca dell'incarico.
2. Tale procedura deve essere instaurata e conclusa entro un termine non superiore a trenta giorni dalla contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione della sanzione.
3. La sanzione irrogata all'esito della procedura conciliativa non può essere di specie diversa da quella prevista per l'infrazione per la quale si procede, ma solo di entità minore.
4. La sanzione concordemente determinata non è soggetta ad impugnazione.

Articolo 12

Impugnazione sanzioni disciplinari

Lo specialista può impugnare il provvedimento sanzionatorio unicamente innanzi all'Autorità giuridica ordinaria.

Articolo 13

Norme comportamentali

1. Lo specialista, nell'espletamento della sua attività, deve scrupolosamente attenersi alle regole di condotta indicate nel Codice di comportamento richiamato all'art. 2, comma 1 del presente Codice, rubricato come "allegato 5" all'ACN ratificato il 17/12/2015, le cui disposizioni devono intendersi letteralmente trascritte e riportate.
2. Le infrazioni comportamentali assumono rilevanza disciplinare, potendo, a seconda della loro gravità e/o della occasionalità o reiterazione nel tempo, essere sanzionate con uno dei provvedimenti indicati all'art. 3 del presente Codice.

Articolo 14

Pubblicità

1. Il presente Codice Disciplinare della Dirigenza, destinata a regolamentare i procedimenti disciplinari attivati a carico degli specialisti ambulatoriali interni, dei veterinari e dei professionisti sanitari (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali, secondo le previsioni dell'art. 37 dell'ACN ratificato il 17/12/2015, nonché degli allegati 5 e 6 del medesimo, entra in vigore dalla data di pubblicazione della delibera del legale rappresentante dell'Azienda approvativa dello stesso.
2. La pubblicazione del Codice sul sito web istituzionale dell'ASL soddisfa i requisiti di pubblicità e conoscibilità richiesti *ex lege* per l'efficacia delle norme disciplinari.

Articolo 15

Norma finale

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Codice, si fa espresso rinvio alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, nella Legge 27/03/2001, n. 97 e s.m.i., negli Accordi per la specialistica ambulatoriale (Nazionale, regionale, Aziendale) e, in quanto compatibili, con le vigenti norme regolamentari aziendali di disciplina e di comportamento.



**Azienda
Sanitaria
Locale**
Avezzano, Sulmona,
L'Aquila

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA SANITARIA LOCALE N° 1
Avezzano, Sulmona, L'Aquila



Codice Disciplinare del personale dell'area Comparto

ALLEGATO N. 4

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 1884 del 10 NOV. 2016

***CODICE DISCIPLINARE
DEL PERSONALE DELL'AREA
COMPARTO***
A.S.L. n. 1 Avezzano Sulmona L'Aquila

Codice Disciplinare del personale dell'area Comparto

INDICE

PREMESSA 3

**C.C.N.L. COMPARTO SANITÀ DEL 19/04/2004 INTEGRATO DAL C.C.N.L. COMPARTO
SANITÀ' DEL 10/04/2008**

CAPO II: RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE 4

Art. 11 Modifiche all'art. 28 del CCNL 1.9.95 "obblighi del dipendente"

Art. 13 Codice disciplinare

Art. 14 Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

Art. 15 Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

Art. 16 Norme transitorie per i procedimenti disciplinari

D.LGS 165/2001 MODIFICATO DAL D.LGS 150/2009 E DAL D. LGS. 116/2016

CAPO V: SANZIONI DISCIPLINARI E RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI PUBBLICI 12

Art. 55 - Sanzioni disciplinari e responsabilità

Art.55 bis - Forme e termini del procedimento disciplinare

Art.55 ter - Rapporti fra'procedimento disciplinare e procedimento penale

Art.55 quater - Licenziamento disciplinare

Art.55 quinquies - False attestazioni o certificazioni

Art.55 sexies - Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e
limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare

Codice Disciplinare del personale dell'area Comparto

PREMESSA

Le disposizioni del presente Codice Disciplinare – fatte salve le norme vigenti in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile – si applicano ai dipendenti dell'ASL n. 1 Avezzano Sulmona L'Aquila, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, anche in posizione di comando o di fuori ruolo appartenenti all'Area del Comparto.

I comportamenti disciplinarmente rilevanti sono quelli indicati nella Contrattazione Collettiva vigente, nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, nel Decreto Lgs. 165/2001, modificato dal D. Lgs. 150/2009 e successivo D. Lgs. 116/16, nonché nei nuovi illeciti disciplinari previsti dalla L. 190/2012, dall'art. 15ter del D. Lgs. 502/92 e s.m.i. e dall'art. 28 della Costituzione.

Le disposizioni disciplinari contenute nel D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. costituiscono norme imperative, ai sensi degli artt. 1339 e 1419 del codice civile, e pertanto integrano e modificano le fattispecie disciplinari previste dai CCNLL e comportano l'inapplicabilità di quelle incompatibili con quanto disposto dalla norma di legge.

Codice Disciplinare del personale dell'area Comparto

**C.C.N.L. COMPARTO SANITÀ DEL 19/04/2004 INTEGRATO DAL C.C.N.L.
COMPARTO SANITÀ' DEL 10/04/2008**

CAPO II: RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

Art. 11: Modifiche all'art. 28 del CCNL 1.9.95 "Obblighi del Dipendente"

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere di contribuire alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, nel rispetto dei 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 condotta allegato;
2. Il comportamento del dipendente deve essere improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti.
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 presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'azienda o ente 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 dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 L. 7 agosto 1990 n.241;
 - 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 abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'azienda o ente nonché attuare le disposizioni dei medesimi in ordine al DPR del 28 dicembre 2000 n. 445 (testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) 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 del servizio;
 - f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
 - g) non attendere durante l'orario di lavoro ad occupazioni non attinenti al servizio e, nei periodi di malattia od infortunio, ad attività che possono ritardare il recupero psico-fisico;
 - h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che la disposizione sia palesemente illegittima, il dipendente è tenuto a farne immediata e motivata contestazione a chi l'ha impartita, dichiarandone le ragioni; se la disposizione è rinnovata per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione, salvo che la disposizione stessa sia vietata dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
 - i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
 - l) avere cura dei beni strumentali a lui affidati;
 - m) non valersi di quanto è di proprietà dell'azienda o ente per ragioni che non siano di servizio;
 - n) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con

Codice Disciplinare del personale dell'area Comparto

- la prestazione lavorativa;
- o) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'azienda o ente da parte del personale e rispettare le disposizioni che regolano l'accesso in locali non aperti al pubblico da parte di persone estranee;
 - p) comunicare all'azienda o ente la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
 - q) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza ed inviare il certificato medico, salvo comprovato impedimento;
 - r) astenersi dal partecipare, nell'esercizio della propria attività di servizio, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri o di cuoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

Articolo 13: Codice Disciplinare

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, e in conformità a quanto previsto dall'art. 55 del D.Lgs.n.165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, 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'ente, 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) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.
2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 4, 5 e 6, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.
3. 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.

COMPETENZA DEL DIRIGENTE:

4. **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 1, per:
- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
 - b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti del pubblico;



Codice Disciplinare del personale dell'area Comparto

- 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 disservizio;
- e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'ente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della legge 20 maggio 1970 n. 300;
- f) insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati.
- g) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'azienda o ente, agli utenti o terzi.

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'ente e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

COMPETENZA DEL DIRIGENTE:

5. 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 1, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;
- c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni 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 dipendente, agli eventuali danni causati all'ente, agli utenti o ai terzi;
- d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 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) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;
- g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
- h) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
- i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art.1 della legge n.300 del 1970;
- j) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;

COMPETENZA DELL'UPD:

6. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste al comma 5 presentino caratteri di particolare gravità;
- b) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un numero di giorni superiore a quello

Codice Disciplinare del personale dell'area Comparto

indicato nella lett. c) del comma 5 e fino ad un massimo di 15;

- c) 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'ente o ad esso affidati;
- d) insufficiente persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;
- e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;
- g) fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi. Tale sanzione si applica anche nei confronti di chi avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti;
- h) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- i) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all'Azienda o Enti, agli utenti o terzi.

Nella sospensione dal servizio prevista dal presente comma, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 37, comma 2, lett. b) del CCNL integrativo del 20/09/2001 nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

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

- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste ai commi 5 e 6, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nei medesimi commi, che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al successivo comma 8, lett. a);
- b) recidiva nell'infrazione di cui al comma 6, lettera c);
- c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'azienda o ente per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure, adottate nel rispetto dei modelli di relazioni sindacali previsti, in relazione alla tipologia di mobilità attivata;
- d) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'ente quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni. Qualora il dipendente riprenda servizio si applica la sanzione di cui al comma 6;
- e) continuità, nel biennio, dei comportamenti rilevati attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente rendimento o fatti, dolosi o colposi, che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- f) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in

Codice Disciplinare del personale dell'area Comparto

ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;

- g) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- h) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori dal servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;

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

- a) terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti, alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- 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) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;
- d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti anche dolosi, che, costituendo o meno illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
- e) condanna passata in giudicato:
 - 1. per i delitti indicati nell'art. 15, comma 1, lettere a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c) ed e) e comma 4 septies della legge 19 marzo 1990 n. 55 e successive modificazioni;
 - 2. quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - 3. per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001, n. 97.
- f) l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari;

- 9. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 6 a 8 sono comunque sanzionate secondo i criteri previsti nei commi da 1 a 3, facendosi riferimento ai principi da essi desumibili quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 28 del vigente CCNL Comparto Sanità, nonché al tipo e alla misura delle sanzioni.
- 10. Al codice disciplinare di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.
- 11. l'art. 30 del CCNL 1.9.95 è disapplicato con decorrenza dall'entrata in vigore del presente contratto.

Art. 14 - Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

- 1. Nel caso di commissione in servizio di fatti illeciti di rilevanza penale l'amministrazione inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale. Il procedimento disciplinare rimane tuttavia sospeso fino alla sentenza definitiva fatta salva l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia

Codice Disciplinare del personale dell'area Comparto

convalidato dal giudice per le indagini preliminari. Sulla base della valutazione derivante dall'esito del procedimento disciplinare si applica la sanzione di cui all'art. 13, comma 8, lett. f) del CCNL 19.4.2004 (licenziamento senza preavviso). Analoga sospensione è disposta anche nel caso in cui l'obbligo delle denuncia penale emerga nel corso del procedimento disciplinare già avviato.

2. Al di fuori dei casi previsti nel comma precedente, quando l'azienda o ente venga a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del dipendente per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo è sospeso fino alla sentenza definitiva.

3. Fatto salvo il disposto dell'art. 5, comma 2 della legge n. 97 del 2001, in linea generale, il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del presente articolo è riattivato entro 180 giorni da quando l'azienda o ente ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione.

4. Per i casi previsti all'art. 5, comma 4, della legge n. 97 del 2001 il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'azienda o ente ha avuto notizia della sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 120 giorni dalla sua riattivazione.

5. L'applicazione della sanzione prevista dall'art. 13, come conseguenza delle condanne penali citate nei commi 7, lett. h) e 8, lett. b) ed e), non ha carattere automatico essendo correlata all'esperimento del procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2 della legge n. 97 del 2001.

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

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

8. In caso di sentenza irrevocabile di condanna trova applicazione l'art. 1 della legge n. 97 del 2001.

9. Il dipendente licenziato ai sensi dell'art.13, comma 7, lett. h) e comma 8, lett. b) ed e), e successivamente assolto a seguito di revisione del processo ha diritto, dalla data della sentenza di

Codice Disciplinare del personale dell'area Comparto

assoluzione, alla riammissione in servizio nella medesima sede o in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento.

10. Il dipendente riammesso ai sensi del comma 9, è reinquadrato nell'area e nella posizione economica in cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. In caso di premorienza, il coniuge o il convivente superstite e i figli hanno diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati attribuiti al dipendente nel periodo di sospensione o di licenziamento, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario.

Art. 15 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.

2. L'azienda o ente, ai sensi del presente articolo, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può prolungare il periodo di sospensione del dipendente fino alla sentenza definitiva alle medesime condizioni del comma 3.

3. Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'art. 13 commi 7 e 8.

4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i casi previsti dall'art. 15, comma 1 lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c) ed e) e comma 4 septies, della legge n. 55 del 1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

5. Nel caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, in alternativa alla sospensione, possono essere applicate le misure previste dallo stesso art. 3. Per i medesimi reati, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, si applica l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97 del 2001.

6. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art.14 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

7. Al dipendente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 5 sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 37, comma 2, lettera b), del CCNL integrativo del 20 settembre 2001, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.

8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, pronunciate con la formula "il fatto non sussiste", "non costituisce illecito penale" o "l'imputato non lo ha commesso", quanto

Codice Disciplinare del personale dell'area Comparto

corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario. Ove il giudizio disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi dell'art. 14, comma 6, secondo periodo, (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario nonchè i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato e a seguito della condanna penale.

10. Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, la sospensione cautelare, dipendente dal procedimento penale, è revocata e il dipendente riammesso in servizio, salvo che, per i reati che comportano l'applicazione delle sanzioni previste ai commi 7 e 8 dell'art. 13 (codice disciplinare) del CCNL del 19 aprile 2004, l'Azienda ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivarle da parte dei cittadini e/o, comunque, per ragioni di opportunità e operatività dell'Azienda stessa. In tale caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Il procedimento disciplinare comunque, se sospeso, rimane tale sino all'esito del procedimento penale."

11. La presente disciplina disapplica quella contenuta nell'art. 32 del CCNL 1 settembre 1995.

Art. 16 - Norme transitorie per i procedimenti disciplinari

1. I procedimenti disciplinari in corso alla data di stipulazione del presente contratto vanno portati a termine secondo le procedure vigenti alla data del loro inizio.

2. Alle infrazioni disciplinari accertate ai sensi del comma 1, si applicano le sanzioni previste dall'art. 13, qualora più favorevoli, in luogo di quelle previste dal medesimo art. 30 del CCNL 1 settembre 1995.

3. Eventuali riferimenti contenuti negli articoli non modificati alla normativa disapplicata o modificata sono ora riferiti al nuovo testo in quanto attuali.

Codice Disciplinare del personale dell'area Comparto

D.LGS 165/2001 MODIFICATO DAL D.LGS 150/2009 E DAL D.LGS. 116/16

CAPO V: SANZIONI DISCIPLINARI E RESPONSABILITA' DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Art. 55 -Sanzioni disciplinari e responsabilità

1. Le disposizioni del presente articolo e di quelli seguenti, sino all'articolo 55-octies, costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile, e si applicano ai rapporti di lavoro di cui all'articolo 2, comma 2, alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2.
2. Ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro di cui al comma 1 si applica l'articolo 2106 del codice civile. Salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente Capo, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.
3. La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari. Resta salva la facoltà di disciplinare mediante i contratti collettivi procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, da instaurarsi e concludersi 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, dalla legge o dal contratto collettivo, per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione. 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. Il contratto collettivo definisce gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione.
4. Fermo quanto previsto nell'articolo 21, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi degli articoli 55-bis, comma 7, e 55-sexies, comma 3, si applicano, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto articolo 55-bis, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal dirigente generale o titolare di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 3".

Art. 55- bis: Forme e termini del procedimento disciplinare

1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, il procedimento disciplinare, se il responsabile della struttura ha qualifica dirigenziale, si svolge secondo le disposizioni del comma 2. Quando il responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate nel primo periodo, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni del comma 4. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.
2. Il responsabile, con qualifica dirigenziale, della struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari di cui al comma 1, primo periodo, senza indugio e comunque non oltre venti giorni contesta per iscritto l'addebito al dipendente medesimo e

Codice Disciplinare del personale dell'area Comparto

lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno dieci giorni. Entro il termine fissato, il dipendente 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 sua difesa. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il responsabile della struttura conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito. In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento. La violazione dei termini stabiliti nel presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

3. Il responsabile della struttura, se non ha qualifica dirigenziale ovvero se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'ufficio individuato ai sensi del comma 4, dandone contestuale comunicazione all'interessato.
4. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ai sensi del comma 1, secondo periodo. Il predetto ufficio contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento secondo quanto previsto nel comma 2, ma, se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, con applicazione di termini pari al doppio di quelli ivi stabiliti e salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'articolo 55- ter. Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi del comma 3 ovvero dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora. La violazione dei termini di cui al presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.
5. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mani. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mani, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. È esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente articolo.
6. Nel corso dell'istruttoria, il capo della struttura o l'ufficio per i procedimenti disciplinari possono 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. Il lavoratore dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica



Codice Disciplinare del personale dell'area Comparto

dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.

8. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.
9. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni del presente articolo e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 55-ter- Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale. Per le infrazioni di minore gravità, di cui all'articolo 55-bis, comma 1, primo periodo, non è ammessa la sospensione del procedimento.
2. Per le infrazioni di maggiore gravità, di cui all'articolo 55-bis, comma 1, secondo periodo, l'ufficio competente, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.
3. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'autorità competente, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.
4. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'autorità competente riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.
5. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di

Codice Disciplinare del personale dell'area Comparto

appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.

Art. 55-quater- Licenziamento disciplinare

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento 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) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore 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;
 - c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;
 - d) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
 - e) 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;
 - f) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.
- 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 dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta.
2. Il licenziamento in sede disciplinare è disposto, altresì, nel caso di prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'amministrazione di appartenenza formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, una valutazione di insufficiente rendimento e questo è dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54.
3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento è senza preavviso.
- 3-bis Nel caso di cui al comma 1, lettera a), la falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle



Codice Disciplinare del personale dell'area Comparto

presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione è disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4, 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-ter. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma 3-bis si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'Ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4. Il dipendente è 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 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, purchè 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.

3-quater. Nei casi di cui al comma 3-bis, la denuncia al pubblico ministero 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.

3-quinquies. Nei casi di cui al comma 3-bis, 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.



Codice Disciplinare del personale dell'area Comparto

Art. 55-quinquies - False attestazioni o certificazioni

1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto.
2. Nei casi di cui al comma 1, il lavoratore, ferme la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno all'immagine subito dall'amministrazione.
3. La sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui al comma 1 comporta, per il medico, la sanzione disciplinare della radiazione dall'albo ed altresì, se dipendente di una struttura sanitaria pubblica o se convenzionato con il servizio sanitario nazionale, il licenziamento per giusta causa o la decadenza dalla convenzione. Le medesime sanzioni disciplinari si applicano se il medico, in relazione all'assenza dal servizio, rilascia certificazioni che attestano dati clinici non direttamente constatati né oggettivamente documentati.

Art. 55-sexies- Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare

1. La condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54, comporta l'applicazione nei suoi confronti, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.
2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8, e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.
3. Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti



Codice Disciplinare del personale dell'area Comparto

responsabili aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione. Ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo.

4. La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del dirigente in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.