

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n° **175** del **04 FEB. 2019**

OGGETTO: Regolamento Disciplinare e Codice Disciplinare della ASL 1 Avezzano Sulmona L'Aquila. Provvedimenti.

Il DIRETTORE GENERALE, Dott. Rinaldo Tordera nominato con D.G.R. n°152 del 10/03/2016, su conforme istruttoria e proposta della U.O.C. Affari Generali e Legali, in data _____, adotta la presente deliberazione

Premesso che

- con delibera n. 2247 dell'11/12/2018 è stato adottato il Regolamento Disciplinare dei dipendenti dell'ASL 1 Avezzano Sulmona L'Aquila;
- per mero errore materiale, nella suddetta deliberazione, non sono stati inseriti gli allegati (modulistica) A, B, C, D ed E del Regolamento (allegato 1);

Richiamato l'atto deliberativo n. 2096 del 30 novembre 2017 con il quale è stato deciso di approvare il Regolamento per i procedimenti disciplinari del personale dipendente della ASL 1 Avezzano Sulmona L'Aquila, nonché il Codice Disciplinare per l'area della Dirigenza Medica – Veterinaria e della Dirigenza SPTA, il Codice Disciplinare degli specialisti ambulatoriali interni, veterinari e professionisti sanitari (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali, il Codice Disciplinare per l'area del comparto, modificati alla stregua delle innovazioni normative introdotte dal D.Lgs 25/5/2017 n. 75 e del D.Lgs 20/7/2017, n. 118 e contestualmente di confermare la composizione della Commissione così come formulata nell'atto deliberativo n. 1884 del 18 novembre 2016;

Visto il CCNL del Comparto Sanità sottoscritto in data 21 maggio 2018, valevole per il triennio 2016/2018, in particolare il titolo VI che regola ed innova adeguando le procedure sulla responsabilità disciplinare a sopravvenute disposizioni legislative;

Visti altresì:

- il D.Lgs n. 165 del 30/3/2001;
- la L. n.190 del 06/11/2012;
- il D.Lgs n. 33 del 14/03/2013;
- il D.Lgs n. 75 del 25/5/2017;
- il D.Lgs n. 118 del 20/7/2017;
- la deliberazione n. 210 del 31/01/2018 ad oggetto: "Approvazione piano triennale per la prevenzione della corruzione e per l'attuazione della trasparenza";
- la delibera di Giunta Regionale n. 250 del 09/05/2017 con la quale è stato approvato lo schema di protocollo d'intesa Regione-Università, in particolare l'art. 9 comma 8 che prevede: *"l'azione disciplinare nei confronti del personale universitario convenzionato con esclusivo riferimento all'attività assistenziale è demandata all'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Azienda Sanitaria"*;
- il CCNL della Dirigenza Medica e SPTA del 17/10/2008;
- l'art. 37 dell'Accordo Collettivo Nazionale per gli Specialisti Ambulatoriali interni, i veterinari ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali del 17/12/15;

Ritenuto

-Di integrare l'art. 2 del Codice degli Specialisti Ambulatoriali interni (allegato 3), con il richiamo testuale dell'allegato 5 (*Codice di Comportamento degli specialisti ambulatoriali interni, veterinari e professionisti sanitari - biologi, chimici, psicologi - ambulatoriali*) e dell'art. 25 (*Incompatibilità*) dell'ACN 17/12/2015;

-Di revocare la deliberazione n. 2247 dell'11/12/2018 e di approvare, come sopra integrato:

- 1) il Regolamento per i procedimenti disciplinari dei dipendenti della Asl 1 Avezzano Sulmona L'Aquila e del personale universitario convenzionato con esclusivo riferimento all'attività assistenziale (allegato 1);
- 2) il Codice Disciplinare per l'area della Dirigenza Medica – Veterinaria e della Dirigenza SPTA e del personale universitario convenzionato con esclusivo riferimento all'attività assistenziale (allegato 2);
- 3) il Regolamento ed il Codice Disciplinare degli Specialisti ambulatoriali interni, veterinari e professionisti sanitari (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali (allegato 3);
- 4) il Codice Disciplinare del personale dell'area Comparto nonché del personale universitario convenzionato con esclusivo riferimento all'attività assistenziale (allegato 4);

Stante l'urgenza,

DELIBERA

Per le motivazioni esposte in narrativa che qui s'intendono integralmente riprodotte:



- di approvare:

- 1) il Regolamento per i procedimenti disciplinari dei dipendenti della ASL 1 Avezzano Sulmona L'Aquila e del personale universitario convenzionato con esclusivo riferimento all'attività assistenziale (All.1);
- 2) il Codice Disciplinare per l'area della Dirigenza Medica-Veterinaria e della Dirigenza SPTA e del personale universitario convenzionato con esclusivo riferimento all'attività assistenziale (All.2);
- 3) il Regolamento ed il Codice Disciplinare degli Specialisti ambulatoriali interni, veterinari e professionisti sanitari (biologi, chimici, psicologi) ambulatori (All.3), integrato con il richiamo testuale dell'allegato 5 e dell'art. 25 dell'ACN del 17/12/15;
- 4) il Codice Disciplinare del personale dell'area Comparto nonché del personale universitario convenzionato con esclusivo riferimento all'attività assistenziale (All.4), modificato alla stregua delle innovazioni normative introdotte del D L.gs 25/05/2017 n.75 e dal D. L.gs 20/07/2017 n.118, nonché dal CCNL del 21/05/2018 del comparto sanità;

- di dare atto che l'UPD dell'Azienda ha competenza anche nei confronti del personale universitario convenzionato con esclusivo riferimento all'attività assistenziale;
- di confermare la composizione della Commissione così come formulata nell'atto deliberativo n.1884 del 18 Novembre 2016;
- di revocare la deliberazione n. 2247/2018;
- di dare atto che la documentazione allegata alla presente deliberazione sostituisce ad ogni effetto quella allegata alla deliberazione n. 2096 del 30/11/2017;
- di trasmettere copia alla UOC Affari Generali e Legali, alla UOC Personale, alla segreteria dell'UPD, al Nav/Oiv, alle OOSS maggiormente rappresentative per il tramite dell'ufficio relazioni sindacali, al Collegio Sindacale, nonché al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per quanto di competenza;
- di disporre la pubblicazione del presente atto, con i relativi allegati sul sito aziendale "amministrazione trasparente".

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.

IL DIRETTORE DELLA UOC
(DOTT. STEFANO DI ROCCO)

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 :

favorevole IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

L. Coppola
(Dott.ssa Laura Coppola)

favorevole IL DIRETTORE SANITARIO

M. Santini
(Dott.ssa Maria Simonetta Santini)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Rinaldo Tordera)
R. Tordera

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. **175** DEL **4 FEB. 2019**

**Regolamento
per i Procedimenti Disciplinari
dei dipendenti della
ASL n. 1 Avezzano Sulmona L'Aquila
e del personale universitario
convenzionato con esclusivo
riferimento all'attività assistenziale**

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

INDICE

Sezione I: Norme e principi generali

- Art. 1 – Lo scopo
- Art. 2 – L'Ambito di applicazione
- Art. 3 – La Responsabilità disciplinare
- Art. 4 – Gli Obblighi dei dipendenti
- Art. 5 – I Profili sostanziali
- Art. 6 - Le Sanzioni disciplinari
- Art. 7 – I Soggetti titolari del potere-dovere disciplinare
- Art. 8 – I Termini
- Art. 8bis - Procedimento disciplinare “speciale” per la fattispecie della “falsa attestazione in servizio”
(art. 55-*quater* co. 3bis e 3ter del D.Lgs.165/01 modificato dal D.Lgs. 116/16 e dal D. Lgs. 75/2017 e smi)
- Art. 9 – La tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti
- 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
- Art. 11 – Il D.Lgs. 502/92 – art. 15-ter Incarichi di natura professionale e di direzione di struttura
- Art. 12 - La Costituzione Italiana- Art 28

Sezione II: Il procedimento disciplinare

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

Sezione III: L'Ufficio Procedimenti Disciplinari - UPD

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

ALLEGATI: MODULISTICA

- Allegato A** - Comunicazione al dipendente di avvenuta irrogazione della sanzione disciplinare del rimprovero verbale
- Allegato B** - Comunicazione alle strutture competenti di avvenuta irrogazione della sanzione disciplinare del rimprovero verbale nei confronti del dipendente
- Allegato C** - 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 D** - 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 E** – Sospensione cautelare dal servizio. Art. 55*quater* co. 3bis e 3 ter del D.lgs 165/01 e smi. Provvedimenti

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, delle Aree Dirigenziali e del personale universitario convenzionato con esclusivo riferimento all'attività assistenziale 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

Le disposizioni di cui al presente Regolamento si applicano nei confronti del personale dipendente, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato sia determinato, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenente alle aree contrattuali della Dirigenza, del Comparto e del personale universitario convenzionato con esclusivo riferimento all'attività d'assistenza.

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

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 e di imparzialità dell'attività amministrativa, anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

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 così come modificato dal D. Lgs 20/07/2017 n. 118 ed il n. 75 del 25/05/2017, nei nuovi illeciti disciplinari previsti dalla L.190/2012es.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

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

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.

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

Art.7

I SOGGETTI TITOLARI DEL POTERE-DOVERE DISCIPLINARE

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 ogni qualvolta vengano trasmesse all'Azienda comunicazioni dalla Procura della Repubblica e Corte dei Conti riguardanti rispettivamente il rinvio a giudizio o l'invito a comparire o la condanna definitiva o non definitiva di dipendenti;
- Il Direttore Sanitario o il Direttore Amministrativo di Azienda per le infrazioni commesse dal presidente, segretario e componenti dell'UPD;
- Il Responsabile per la trasparenza nei casi previsti dal D.Lgs 33/2013 .

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

Il responsabile titolare del potere disciplinare provvede direttamente quando ha notizia di infrazioni punibili con l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale.

La competenza all'irrogazione della sanzione disciplinare spetta all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, quando si tratta di infrazioni punibili con l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale.

Per il personale dell'Area Dirigenziale, nei casi stabiliti dall'art. 55, comma 4 del D. Lgs. 165 /

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

2001 e smi, 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.

Art. 8

I TERMINI

La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55quater del D. Lgs. 165/2001 e smi, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dell'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 55quater, commi 3bis e 3ter, sono da considerarsi **perentori** i seguenti termini:

- a) Contestazione dell'addebito:
 - **30 giorni** dal ricevimento della segnalazione
- b) Conclusione del procedimento:
 - **120 giorni** dalla contestazione dell'addebito.

Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'UPD, per via telematica, all'Ispettorato per la Funzione Pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.

Sono da considerarsi **ordinatori** i seguenti termini:

- a) Trasmissione della documentazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari
 - **10 giorni** dalla notizia del fatto. L'ordinatorietà 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 e per la definizione del procedimento.
- b) Audizione del dipendente:
 - **Almeno 20 giorni** dal ricevimento della contestazione degli addebiti

Il dipendente convocato per l'audizione potrà usufruire, per il tempo della stessa, delle ferie e/o dei permessi retribuiti previsti:

- dall'art. 37 del CCNL 21.05.2018 per il personale dell'area del comparto;
- dall'art. 23 del CCNL5.12.1996 per il personale dell'area della dirigenza

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

medica e veterinaria;

- dall'art. 22 del CCNL5.12.1996 per il personale dell'area della dirigenza dei ruoli Sanitario, Professionale, Tecnico ed Amministrativo;

Art. 8 Bis

Procedimento disciplinare "speciale" per la fattispecie della "falsa attestazione della presenza in servizio"
(art. 55-quater co. 3bis e 3ter del D.Lgs.165/01 come modificato dal D. Lgs. 116/16 e dal D. Lgs 75/2017)

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 (Allegato E) o, **ove ne venga a conoscenza per primo, dall'UPD**, 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.

Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui sopra si procede anche alla contestuale **contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'UPD**.

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'UPD 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, co. 4.

La denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei Conti avvengono entro venti 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 centocinquanta 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

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.

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, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) 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, oltreché 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.*

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

13. La sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato ai sensi del comma 7 non può 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. Salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano. 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 trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo d'indirizzo 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 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.

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

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 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

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.

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. 14, 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

Il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni dell'art. 55bis del D. Lgs. 165/2001 e smi

1) Infrazioni di minore gravità per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del Rimprovero Verbale

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. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo. Qualora il predetto responsabile ritenga, dopo aver compiuto i dovuti accertamenti, di applicare la sanzione del rimprovero verbale predispone un breve verbale (**Allegato A**) firmato anche dal destinatario della sanzione. Dell'eventuale rifiuto di firmare da parte del dipendente è dato atto nel verbale.
2. Contestualmente all'irrogazione della sanzione al dipendente, il Dirigente Responsabile della Struttura provvederà senza indugio a comunicare formalmente la sanzione irrogata al dipendente, alla UOC Personale e all'UPD (**Allegato B**). A tale sanzione si farà riferimento ai fini dell'irrogazione di eventuali ulteriori sanzioni per l'applicazione dell'istituto della recidiva.

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

- 2) Per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione superiore al rimprovero verbale la competenza è dell'ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD)
1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 55-quater, comma 3-bis e 3-ter, per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro **dieci giorni**, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari i fatti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.
2. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con immediatezza e comunque non oltre **trenta giorni** decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato con un preavviso di almeno **venti giorni**, per l'audizione in contraddittorio, a sua difesa.
Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante della associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
In caso di grave e oggettivo impedimento, ferma la responsabilità di depositare memoria scritta, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente.
Salvo quanto previsto dall'articolo 54 bis, comma 4, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.
L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro **centoventi giorni** della contestazione dell'addebito.
3. Gli atti di **avvio e conclusione del procedimento disciplinare**, nonché l'eventuale provvedimento di **sospensione cautelare** del dipendente, **sono comunicati dall'UPD, per via telematica, all'Ispettorato per la Funzione Pubblica, entro venti giorni** dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.
4. La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.
Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.
5. Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

6. Il dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa o a una diversa amministrazione pubblica dell'incolpato 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'Ufficio disciplinare precedente 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.
7. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'ufficio per i procedimenti disciplinari che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento.
- Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.
8. La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.
9. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55 quater, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività.
- Fatto salvo quanto previsto dall'art. 55 quater, comma 3 bis e 3 ter, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.
10. Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'art. 55 bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55 quater, comma 1, lettera f ter e comma 3-quinquies. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'art. 21 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

Ogni amministrazione individua preventivamente il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui al comma 3 dell'art. 55 sexies del d. lgs. 165/2001 e s.m.i. commesse da soggetti responsabili dell'ufficio di cui all'art. 55 bis, comma 4 del medesimo decreto.

Esecuzione della sanzione disciplinare

- Il licenziamento (con o senza preavviso) viene comunicato dall'UPD alla Direzione Aziendale per l'adozione del relativo provvedimento, al dirigente della struttura cui il dipendente è assegnato nonché alla UOC 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) Nei casi di "falsa attestazione della presenza in servizio" - art. 55-*quater* co. 3bis e 3ter del D. Lgs. 165/01 vigente - 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 o del dirigente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità di cui all'art. 55-bis comma 5 del D. Lgs 165/2001 e s.m.i.
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

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

dall'art. 55-bis comma 5 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. . 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 165/2001 s.m.i. .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 165/2001 s.m.i..
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. 15-BIS

LA DETERMINAZIONE CONCORDATA DELLA SANZIONE PER IL PERSONALE DEL COMPARTO

1. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.
2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 ha ad oggetto esclusivamente l'entità della sanzione stessa e non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.
3. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari o il dipendente 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 dipendente per il contraddittorio a sua difesa ,ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del D. Lgs. n.165 del 2001.Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D. Lgs n.165 del 2001. La proposta dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari o del dipendente 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 del 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,

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

comma 5, del D. Lgs. N.165 del 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 del 2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

6. Ove la proposta sia accettata, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.
7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'Ufficio per i procedimenti Disciplinari e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'Ufficio per i procedimenti Disciplinari.
8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D. Lgs n. 165 del 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.

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 del procedimento penale. Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, 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. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.
2. 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'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, 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.
3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari riapre il

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

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, mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice, all'amministrazione di appartenenza del dipendente, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'ufficio procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 e 1-bis, del codice di procedura penale.

5. Si applica per quanto compatibile con le predette disposizioni e in subordine alle stesse, l'art. 69 CCNL del 21/05/2018 del Comparto.

6. Fatto salvo il disposto dell'art. 5, della legge n. 97 del 2001 e s.m.i., il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del presente articolo è riattivato entro 90 giorni da quando l'azienda ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 180 giorni dalla sua riattivazione.

7. Per i casi previsti all'art. 5, comma 4, della legge n. 97 del 2001 e s.m.i. l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare. Il procedimento disciplinare deve avere inizio o, in caso di intervenuta sospensione, proseguire entro il termine di 90 giorni dalla comunicazione della sentenza;

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

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

n° 97 del 2001.

5. Nei casi sopra richiamati si applica quanto previsto dall'art. 16 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 negli art.68 e 69 del CCNL 2016/2018 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 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, 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, 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 violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno, comporta comunque, nei confronti del dipendente responsabile, l'applicazione 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, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare.
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.

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

3. Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'articolo 21 del presente decreto. Ogni amministrazione individua preventivamente il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui al presente comma commesse da soggetti responsabili dell'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4.

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.

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.

.....omissis....

"Il giudice, con la sentenza con la quale annulla o dichiara nullo il licenziamento, condanna l'amministrazione alla reintegrazione del lavoratore nel posto di lavoro e al pagamento di un'indennità risarcitoria commisurata all'ultima retribuzione di riferimento per il calcolo del trattamento di fine rapporto corrispondente al periodo dal giorno del licenziamento fino a quello dell'effettiva reintegrazione, e comunque in misura non superiore alle ventiquattro mensilità, dedotto quanto il lavoratore abbia percepito per lo svolgimento di altre attività lavorative. Il datore di lavoro è condannato, altresì, per il medesimo periodo, al versamento dei Contributi previdenziali e assistenziali.

Nel caso di annullamento della sanzione disciplinare per difetto di proporzionalità, il giudice può rideterminare la sanzione, in applicazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti, tenendo conto della gravità del comportamento e dello specifico interesse pubblico violato".

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Sezione III

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari – UPD

Art. 20

LE COMPETENZE

- L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è organismo indipendente ed ha competenza generale in materia di procedimenti disciplinari nei confronti del personale dell'Azienda.
- 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).
- Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria e di quella contabile.
- Propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento.
- Relaziona semestralmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

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.
- Nel caso in cui il componente titolare ed il componente supplente sono impossibilitati a partecipare alle sedute, ovvero ricorrono gli elementi per l'astensione e/o la riconsulazione degli stessi, il Direttore Generale con proprio atto procede alla nomina di altro dirigente di area contrattuale omologa a quella del dirigente impossibilitato / astenuto / riconsulato.
- 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

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

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 azioni disciplinari e/o penali a carico dei componenti ne comporta l'automatica decadenza dall'UPD.
- L'attività svolta dal segretario dell'UPD verrà valutata annualmente nell'ambito delle procedure afferenti al sistema premiante, ove non sia remunerata in seno a diverso incarico.

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.

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 24

LA CONVOCAZIONE

1. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è convocato dal Segretario, acquisite le prime disponibilità dei componenti, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della segnalazione.
2. La convocazione é effettuata ai componenti dell'Ufficio a mezzo casella di posta elettronica aziendale.

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.
12. Nel caso in cui il componente titolare ed il componente supplente sono impossibilitati a partecipare alle sedute, ovvero ricorrono gli elementi per l'astensione e/o la ricusazione degli stessi, il Direttore Generale con proprio atto procede alla nomina di altro dirigente di area

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
contrattuale omologa a quella del dirigente impossibilitato /astenuto/ricusato.

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 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.



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



REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

ALLEGATI: MODULISTICA

ALLEGATO A)

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,
altresi, 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 B)

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 C)

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 _____

Alla Segreteria dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari
Sede

Oggetto: Richiesta attivazione procedimento disciplinare. Trasmissione atti Ufficio Procedimenti Disciplinari (ex art. 55bis, comma 4, 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 66 del CCNL del Comparto sanità del 21/05/2018, 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 4 del D. Lgs. 165/2001 e smi, tutta la documentazione in possesso di questa Struttura.

Con l'occasione, si porgono cordiali saluti.

Il Responsabile dell'U.O.

ALLEGATO D)

**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 _____

Alla Segreteria dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari
SEDE

Oggetto: Richiesta attivazione procedimento disciplinare. Trasmissione atti Ufficio Procedimenti Disciplinari.
(ex art. 55bis, comma 4, 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 66 del CCNL del Comparto sanità del 21/05/2018, 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. 66 del CCNL area comparto del 21/5/2018) 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 4 D.Lgs. 165/2001 e smi, tutta la documentazione in possesso di questa struttura.

Con l'occasione, si porgono cordiali saluti.

Il Responsabile dell'U.O.

ALLEGATO E)

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 S.V. la seguente contestazione di addebito:

- violazione dell'art. _____ e dell'art. _____
(Inserire i rispettivi riferimenti contrattuali con particolare riguardo a quanto stabilito: dall' Art 66 del CCNL del Comparto sanità del 21/05/2018 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 NONCHE' DEL
PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO CON ESCLUSIVO RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' ASSISTENZIALE

ALLEGATO N. 2

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE n. 175 del 4 FEB. 2019

***CODICE DISCIPLINARE
PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA
MEDICA - VETERINARIA E
DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SANITARIA
PROFESSIONALE, TECNICA E AMMINISTRATIVA
E DEL PERSONALE UNIVERSITARIO
CONVENZIONATO CON ESCLUSIVO
RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' ASSISTENZIALE***

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

CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA NONCHE' DEL PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO CON ESCLUSIVO RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' ASSISTENZIALE

INDICE

PREMESSA

Estratto dal 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

...omissis...

CAPO II: RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

- 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

Estratto dal D. LGS 165/2001 MODIFICATO DAL D. LGS 150/2009 DAL D. LGS. 116/2016 E DAL D.LGS 75/2017 E S.M.I.

...omissis...

CAPO V: SANZIONI DISCIPLINARI E RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI PUBBLICI

- 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
- Art. 55 septies - Controlli sulle assenze
- Art. 55 octies - Permanente inidoneità psico-fisica
- Art. 55 novies - Identificazione del personale a contatto con il pubblico

CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA NONCHE' DEL PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO CON ESCLUSIVO RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' ASSISTENZIALE

PREMESSA

Le disposizioni del presente Codice Disciplinare, estratto dalla vigente normativa nazionale in materia disciplinare e dai vigenti CCNLL area Sanità – fatte salve le attuali norme 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 sia a tempo 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., nonché del personale universitario convenzionato con esclusivo riferimento all'attività assistenziale a tal fine equiparata al personale dipendente.

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, dal D. Lgs. 116/16 e dal D.Lgs 75/2017, nonché nei nuovi illeciti disciplinari previsti dalla L. 190/2012, dall'art. 15-ter 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 NONCHE' DEL PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO CON ESCLUSIVO RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' ASSISTENZIALE

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

(da coordinare con le disposizioni del D. Lgs 165/2001 e s.m.i. come modificato dal D.Lgs n.150/2009 e dal D.Lgs n. 75/2017)

... *Omissis* ...

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.

CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA NONCHE' DEL PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO CON ESCLUSIVO RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' ASSISTENZIALE

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 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;

CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA NONCHE' DEL PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO CON ESCLUSIVO RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' ASSISTENZIALE

- 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.
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 e s.m.i.
3. 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.
4. Nell'ambito del procedimento disciplinare previsto dall'art. 55/bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. 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.
5. Non può tenersi conto, ai fini di altro procedimento disciplinare, delle sanzioni disciplinari, decorsi due anni dalla loro applicazione.
6. 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.

CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA NONCHE' DEL PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO CON ESCLUSIVO RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' ASSISTENZIALE

Art. 8: Codice disciplinare

1. Le Aziende sono tenute al rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza. A tale fine sono fissati i seguenti criteri generali riguardo il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni:
 - ✓ l'intenzionalità del comportamento;
 - ✓ il grado di negligenza dimostrata, tenuto anche conto della prevedibilità dell'evento;
 - ✓ la rilevanza 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 rinvio 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

CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA NONCHE' DEL PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO CON ESCLUSIVO RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' ASSISTENZIALE

dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., anche se non ne sia derivato danno all'azienda.

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 e s.m.i.**
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 s.m.i.;
 - 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;

CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA NONCHE' DEL PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO CON ESCLUSIVO RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' ASSISTENZIALE

- k) qualsiasi comportamento negligente, dal quale sia derivato grave danno all'azienda o a terzi, fatto salvo quanto previsto dal comma 7;
- 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:
1. **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;
 2. **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-quinques, 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;

CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA NONCHE' DEL PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO CON ESCLUSIVO RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' ASSISTENZIALE

- 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 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

CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA NONCHE' DEL PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO CON ESCLUSIVO RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' ASSISTENZIALE

disciplinare), comma 11.

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 NONCHE' DEL PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO CON ESCLUSIVO RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' ASSISTENZIALE

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

CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA NONCHE' DEL PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO CON ESCLUSIVO RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' ASSISTENZIALE

superstite e ai figli.

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 disciplinarmente 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'UPD 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 disciplinarmente 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

CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA NONCHE' DEL PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO CON ESCLUSIVO RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' ASSISTENZIALE

comporta l'estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

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

CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA NONCHE' DEL PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO CON ESCLUSIVO RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' ASSISTENZIALE

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 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.

... omissis ...

CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA NONCHE' DEL PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO CON ESCLUSIVO RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' ASSISTENZIALE

**Estratto dal D. LGS 165/2001 MODIFICATO DAL D. LGS 150/2009 DAL D. LGS. 116/2016
E DAL D.LGS 75/2017**

... *Omissis* ...

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. La violazione dolosa o colposa delle suddette disposizioni costituisce illecito disciplinare in capo ai dipendenti preposti alla loro applicazione.
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 della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo .
2. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria

CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA NONCHE' DEL PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO CON ESCLUSIVO RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' ASSISTENZIALE

organizzazione, individua l'ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità.

3. Le amministrazioni, previa convenzione, possono prevedere la gestione unificata delle funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, senza maggiori oneri per la finanza pubblica.

4. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro **dieci giorni**, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con immediatezza e comunque non oltre **trenta giorni** decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno **venti giorni**, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro **centoventi giorni** dalla contestazione dell'addebito. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'ufficio competente di ogni amministrazione, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro **venti giorni** dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.

5. La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.

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

7. Il dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa o a una diversa amministrazione pubblica

CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA NONCHE' DEL PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO CON ESCLUSIVO RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' ASSISTENZIALE

dell'incolpato, 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'Ufficio disciplinare precedente 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 e la sanzione è applicata presso quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'ufficio per i procedimenti disciplinari che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.

9. La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

9-bis. Sono nulle le disposizioni di regolamento, le clausole contrattuali o le disposizioni interne, comunque qualificate, che prevedano per l'irrogazione di sanzioni disciplinari requisiti formali o procedurali ulteriori rispetto a quelli indicati nel presente articolo o che comunque aggravino il procedimento disciplinare.

9-ter. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.

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

CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA NONCHE' DEL PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO CON ESCLUSIVO RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' ASSISTENZIALE

procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale. Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, 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. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.

2. 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'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, 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.

3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari 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, mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice, all'amministrazione di appartenenza del dipendente, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'ufficio procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 e 1-bis, del codice di procedura penale.

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;

CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA NONCHE' DEL PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO CON ESCLUSIVO RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' ASSISTENZIALE

- 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;
- f-bis) gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'articolo 54, comma 3;
- f-ter) commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 55-sexies, comma 3;
- f-quater) la reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio;
- f-quinques) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 150 del 2009 gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'articolo 54, comma 3;
- 1-bis Costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi dei terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione presso la quale il dipendente presta attività lavorativa circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta;
2. Abrogato dall'art. 15 co. 1 lett. b) del D.Lgs. n. 75/2017;
3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento è senza preavviso. Nei casi in cui le condotte fruibili con il licenziamento sono accertate in flagranza, si applicano le previsioni dei

CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA NONCHE' DEL PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO CON ESCLUSIVO RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' ASSISTENZIALE

commi da 3 bis a 3 quinquies;

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 venti 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 centocinquanta 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,

CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA NONCHE' DEL PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO CON ESCLUSIVO RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' ASSISTENZIALE

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;

3-sexies I provvedimenti di cui ai commi 3 bis e 3 ter e quelli conclusivi dei procedimenti di cui al presente articolo sono comunicati all'Ispettorato per la Funzione Pubblica ai sensi di quanto previsto dall'articolo 55 bis, comma 4.

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 d'immagine di cui all'art.55 quater, comma 3 .
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.
- 3-bis. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, comma 1, lettere a) e b), i contratti collettivi nazionali individuano le condotte e fissano le corrispondenti sanzioni disciplinari con riferimento alle ipotesi di ripetute e ingiustificate assenze dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale, nonché con riferimento ai casi di ingiustificate assenze collettive in determinati periodi nei quali è necessario assicurare continuità nell'erogazione dei servizi all'utenza.

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

1. La violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno, comporta comunque, nei confronti del dipendente responsabile, l'applicazione 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, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare.

CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA NONCHE' DEL PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO CON ESCLUSIVO RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' ASSISTENZIALE

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 dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'articolo 21 del presente decreto. Ogni amministrazione individua preventivamente il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui al presente comma commesse da soggetti responsabili dell'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4.

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.

Art. 55- septies. - Controlli sulle assenze

1. Nell'ipotesi di assenza per malattia protratta per un periodo superiore a dieci giorni, e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare l'assenza viene giustificata esclusivamente mediante certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio sanitario nazionale. I controlli sulla validità delle suddette certificazioni restano in capo alle singole amministrazioni pubbliche interessate.

2. In tutti i casi di assenza per malattia la certificazione medica è inviata per via telematica, direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia, all'Istituto nazionale della previdenza sociale, secondo le modalità stabilite per la trasmissione telematica dei certificati medici nel settore privato dalla normativa vigente, e in particolare dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri previsto dall'articolo 50, comma 5-bis, del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326, introdotto dall'articolo 1, comma 810, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e dal predetto Istituto è immediatamente resa disponibile, con le medesime modalità, all'amministrazione interessata. L'Istituto nazionale della previdenza sociale utilizza la medesima certificazione per lo svolgimento delle attività di cui al successivo comma 3 anche mediante la trattazione dei dati riferiti alla diagnosi. I relativi certificati devono contenere anche il codice

CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA NONCHE' DEL PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO CON ESCLUSIVO RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' ASSISTENZIALE

nosologico. Il medico o la struttura sanitaria invia telematicamente la medesima certificazione all'indirizzo di posta elettronica personale del lavoratore qualora il medesimo ne faccia espressa richiesta fornendo un valido indirizzo.

2-bis. Gli accertamenti medico-legali sui dipendenti assenti dal servizio per malattia sono effettuati, sul territorio nazionale, in via esclusiva dall'Inps d'ufficio o su richiesta con oneri a carico dell'Inps che provvede nei limiti delle risorse trasferite delle Amministrazioni interessate. Il rapporto tra l'Inps e i medici di medicina fiscale è disciplinato da apposite convenzioni, stipulate dall'Inps con le organizzazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentative in campo nazionale. L'atto di indirizzo per la stipula delle convenzioni è adottato con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e con il Ministro della salute, sentito l'Inps per gli aspetti organizzativo-gestionali e sentite la Federazione nazionale degli Ordini dei medici chirurghi e degli odontoiatri e le organizzazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentative. Le convenzioni garantiscono il prioritario ricorso ai medici iscritti nelle liste di cui all'articolo 4, comma 10-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, per tutte le funzioni di accertamento medico-legali sulle assenze dal servizio per malattia dei pubblici dipendenti, ivi comprese le attività ambulatoriali inerenti alle medesime funzioni. Il predetto atto di indirizzo stabilisce, altresì, la durata delle convenzioni, demandando a queste ultime, anche in funzione della relativa durata, la disciplina delle incompatibilità in relazione alle funzioni di certificazione delle malattie.

3. L'Istituto nazionale della previdenza sociale, gli enti del servizio sanitario nazionale e le altre amministrazioni interessate svolgono le attività di cui al comma 2 con le risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

4. L'inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia di cui al comma 2 costituisce illecito disciplinare e, in caso di reiterazione, comporta l'applicazione della sanzione del licenziamento ovvero, per i medici in rapporto convenzionale con le aziende sanitarie locali, della decadenza dalla convenzione, in modo inderogabile dai contratti o accordi collettivi. Affinché si configuri l'ipotesi di illecito disciplinare devono ricorrere sia l'elemento oggettivo dell'inosservanza all'obbligo di trasmissione, sia l'elemento soggettivo del dolo o della colpa. Le sanzioni sono applicate secondo criteri di gradualità e proporzionalità, secondo le previsioni degli accordi e dei contratti collettivi di riferimento.

5. Le pubbliche amministrazioni dispongono per il controllo sulle assenze per malattia dei dipendenti valutando la condotta complessiva del dipendente e gli oneri connessi all'effettuazione della visita, tenendo conto dell'esigenza di contrastare e prevenire l'assenteismo. Il controllo è in ogni caso richiesto sin dal primo giorno quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative.

5-bis. Al fine di armonizzare la disciplina dei settori pubblico e privato, con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sono stabilite le fasce orarie di reperibilità entro le quali devono essere effettuate le visite di

CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA NONCHE' DEL PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO CON ESCLUSIVO RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' ASSISTENZIALE

controllo e sono definite le modalità per lo svolgimento delle visite medesime e per l'accertamento, anche con cadenza sistematica e ripetitiva, delle assenze dal servizio per malattia. Qualora il dipendente debba allontanarsi dall'indirizzo comunicato durante le fasce di reperibilità per effettuare visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione che, a sua volta, ne dà comunicazione all'Inps.

5-ter. Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici il permesso è giustificato mediante la presentazione di attestazione, anche in ordine all'orario, rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione o trasmessa da questi ultimi mediante posta elettronica.

6. Il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonché il dirigente eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, curano l'osservanza delle disposizioni del presente articolo, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche. Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli articoli 21 e 55-sexies, comma 3.

Art. 55-octies. - Permanente inidoneità psicofisica

1. Nel caso di accertata permanente inidoneità psicofisica al servizio dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 2, comma 2, l'amministrazione può risolvere il rapporto di lavoro. Con regolamento da emanarsi, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b), della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono disciplinati, per il personale delle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, nonché degli enti pubblici non economici:

- a) la procedura da adottare per la verifica dell'idoneità al servizio, anche ad iniziativa dell'Amministrazione;
- b) la possibilità per l'amministrazione, nei casi di pericolo per l'incolumità del dipendente interessato nonché per la sicurezza degli altri dipendenti e degli utenti, di adottare provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio, in attesa dell'effettuazione della visita di idoneità, nonché nel caso di mancata presentazione del dipendente alla visita di idoneità, in assenza di giustificato motivo;
- c) gli effetti sul trattamento giuridico ed economico della sospensione di cui alla lettera b), nonché il contenuto e gli effetti dei provvedimenti definitivi adottati dall'amministrazione in seguito all'effettuazione della visita di idoneità;
- d) la possibilità, per l'amministrazione, di risolvere il rapporto di lavoro nel caso di reiterato rifiuto, da parte del dipendente, di sottoporsi alla visita di idoneità.

Art. 55-novies - Identificazione del personale a contatto con il pubblico

1. I dipendenti delle amministrazioni pubbliche che svolgono attività a contatto con il pubblico sono tenuti a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro.

CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA SPTA NONCHE' DEL PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO CON ESCLUSIVO RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' ASSISTENZIALE

2. Dall'obbligo di cui al comma 1 è escluso il personale individuato da ciascuna amministrazione sulla base di categorie determinate, in relazione ai compiti ad esse attribuiti, mediante uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, su proposta del Ministro competente ovvero, in relazione al personale delle amministrazioni pubbliche non statali, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano o di Conferenza Stato-città ed autonomie locali.

...omissis...

Regolamento e Codice Disciplinare degli Specialisti ambulatoriali interni, veterinari e professionisti sanitari (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali

ALLEGATO N. 3

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. **175** ... DEL ... **04 FEB. 2019** ...

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

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

Regolamento e 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	5
Articolo 4 – Principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni	6
Articolo 5 – Comportamenti soggetti a sanzione	6
Articolo 6 – Titolarità del potere disciplinare	9
Articolo 7 – procedimento di competenza del Direttore del Distretto	9
Articolo 8 – Procedimento di competenza dell'UPD	10
Articolo 9 – Decadenze	11
Articolo 10 – Forma delle comunicazioni allo specialista	11
Articolo 11 – Determinazione concordata della sanzione	11
Articolo 12 – Impugnazione sanzioni disciplinari	11
Articolo 13 – Norme comportamentali	12
Articolo 14 – Pubblicità	12
Articolo 15 – Norma finale	12

Regolamento e 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".

Le disposizioni del presente codice sono da integrare con le disposizioni del vigente D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

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, che di seguito viene testualmente riportato:

"ALLEGATO 5 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEGLI SPECIALISTI AMBULATORIALI INTERNI, VETERINARI E PROFESSIONISTI SANITARI (BIOLOGI, CHIMICI, PSICOLOGI) AMBULATORIALI.

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

- a) mantenere nei rapporti interpersonali con gli utenti e terzi un comportamento adeguato al proprio ruolo ed una condotta informata a principi di correttezza e rispetto ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;*
- b) assicurare lo svolgimento dei propri compiti nel rispetto della normativa contrattuale, della legislazione vigente e, per quanto di pertinenza, dei programmi di attività concordati con l'Azienda Sanitaria;*
- c) assicurare la presenza in servizio nell'orario indicato nella lettera d'incarico, nel rispetto del regolamento organizzativo della AFT, UCCP o struttura di appartenenza;*
- d) astenersi dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, dei parenti e degli affini entro il quarto grado e dei conviventi;*
- e) astenersi dal chiedere pagamenti non dovuti per prestazioni rese agli utenti, o accettare omaggi o altre utilità per sé o per i propri familiari, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e salvo quelli d'uso, purché di modico valore;*
- f) astenersi dal generare condizioni causa d'incompatibilità;*

Regolamento e Codice Disciplinare degli Specialisti ambulatoriali interni, veterinari e professionisti sanitari (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali

- g) informare l'Azienda Sanitaria di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;*
- h) rispettare le norme di legge e le disposizioni contrattuali in materia di esercizio dell'attività libero professionale;*
- i) applicare le disposizioni vigenti in materia di attestazione di malattia e di certificazione per l'assenza per malattia;*
- j) assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di segreto d'ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali;*
- k) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;*
- l) non utilizzare beni e strumenti dell'Azienda, preordinati all'espletamento dell'attività istituzionale, per finalità private o diverse da quelle previste;*
- m) avere cura dei locali o altri beni strumentali affidati in ragione dell'attività prestata."*

2. In materia d'incompatibilità si rinvia a quanto previsto dall'art. 25 del suddetto A.C.N., che di seguito viene testualmente riportato:

"ART. 25 – INCOMPATIBILITÀ.

1. Ai sensi del punto 6 dell'art. 48 della Legge 23 dicembre 1978 n. 833 e dell'art. 4, comma 7, della Legge 30 dicembre 1991 n. 412, è incompatibile con lo svolgimento delle attività previste dal presente Accordo lo specialista ambulatoriale, il veterinario ed il professionista che:

- a) sia titolare di ogni altro rapporto di lavoro dipendente, pubblico o privato, o di altri rapporti anche di natura convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale;*
- b) sia proprietario, comproprietario, socio, azionista, gestore, amministratore, direttore, responsabile di strutture convenzionate con il SSN ai sensi del D.P.R. n. 120/88 e successive modificazioni, o accreditate ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni e integrazioni;*
- c) eserciti attività che configurino conflitto di interessi con il rapporto di lavoro con il Servizio Sanitario Nazionale o sia titolare o compartecipe di quote di imprese o società anche di fatto che esercitino attività che configurino conflitto di interessi col rapporto di lavoro con il Servizio Sanitario Nazionale;*
- d) svolga attività di medico di medicina generale e di medico pediatra di libera scelta, fatto salvo quanto previsto alla norma finale n. 2;*
- e) sia titolare di incarico a tempo indeterminato di cui all'art. 19 e svolga contemporaneamente incarico a tempo determinato di cui all'art. 20;*
- f) eserciti la professione medica/sanitaria con rapporto di lavoro autonomo, retribuito forfettariamente presso enti o strutture sanitarie pubbliche o private non appartenenti al SSN e che non adottino le*

Regolamento e Codice Disciplinare degli Specialisti ambulatoriali interni, veterinari e professionisti sanitari (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali

clausole economiche del presente Accordo e che non rispettino la normativa vigente in tema di tutela del lavoro e non si configuri un conflitto di interessi;

- g) svolga funzioni fiscali nell'ambito dell'Azienda Sanitaria presso la quale svolge attività convenzionale;*
- h) fruisca del trattamento per invalidità permanente da parte del fondo di previdenza competente di cui al Decreto 15 ottobre 1976 del Ministro del lavoro e della previdenza sociale;*
- i) operi, a qualsiasi titolo, in presidi, strutture sanitarie, stabilimenti o istituzioni private operanti in regime di convenzione o accreditamento con il SSN; è consentito esclusivamente lo svolgimento dell'attività istituzionale di cui al presente Accordo e secondo modalità definite a livello regionale;*
- j) sia titolare di un rapporto convenzionale disciplinato dal D.P.R. n. 119/88 e successive modificazioni o di apposito rapporto instaurato ai sensi dell'art. 8-quinquies del D.Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni e integrazioni;*
- k) sia iscritto al corso di formazione specifica in medicina generale o corsi di specializzazione di cui al D.Lgs. 17 agosto 1999 n. 368 e successive modifiche ed integrazioni;*
- l) fruisca di trattamento di quiescenza come previsto dalla normativa vigente.*

2. La eventuale situazione di incompatibilità a carico dello specialista ambulatoriale, del veterinario o del professionista, incluso nella graduatoria regionale di cui all'articolo 17, deve essere risolta all'atto dell'assegnazione dell'incarico e comunque cessare prima del conferimento dello stesso.

3. Lo specialista ambulatoriale, il veterinario o il professionista deve comunicare all'Azienda presso cui opera ogni modifica relativa alla propria condizione professionale, con particolare riferimento alle situazioni aventi riflesso sull'incompatibilità.

La sopravvenuta ed accertata insorgenza di una delle situazioni di incompatibilità prevista dal presente Accordo comporta la decadenza dell'incarico convenzionale, come previsto ai sensi dell'articolo 36, co. 3"

**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, d'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;

Regolamento e Codice Disciplinare degli Specialisti ambulatoriali interni, veterinari e professionisti sanitari (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali

- 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 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;

Regolamento e Codice Disciplinare degli Specialisti ambulatoriali interni, veterinari e professionisti sanitari (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali

- 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;
 - 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;

Regolamento e Codice Disciplinare degli Specialisti ambulatoriali interni, veterinari e professionisti sanitari (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali

- 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 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 di revoca è, invece, possibile la presentazione di una nuova domanda di inclusione nelle graduatorie, decorsi due anni dalla cessazione del precedente incarico;

Regolamento e Codice Disciplinare degli Specialisti ambulatoriali interni, veterinari e professionisti sanitari (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali

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.

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

Regolamento e Codice Disciplinare degli Specialisti ambulatoriali interni, veterinari e professionisti sanitari (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali

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 corso 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 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.

Regolamento e Codice Disciplinare degli Specialisti ambulatoriali interni, veterinari e professionisti sanitari (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali

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.

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.

Regolamento e Codice Disciplinare degli Specialisti ambulatoriali interni, veterinari e professionisti sanitari (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali

**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.

*Codice Disciplinare
del personale dell'area Comparto nonché del personale universitario convenzionato
con riferimento all'attività assistenziale*

ALLEGATO N. 4

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 175 del 04 FEB. 2019

**CODICE DISCIPLINARE
DEL PERSONALE DELL'AREA
COMPARTO NONCHE' DEL PERSONALE
UNIVERSITARIO CONVENZIONATO CON
ESCLUSIVO RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA'
ASSISTENZIALE**

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

Codice Disciplinare
del personale dell'area Comparto nonché del personale universitario convenzionato
con riferimento all'attività assistenziale

INDICE

PREMESSA 3

Estratto dal C.C.N.L. COMPARTO SANITÀ DEL 21/05/2018

... omissis...

CAPO VI: RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE 4

Art. 64 Obblighi del dipendente

Art. 65 Sanzioni disciplinari

Art. 66 Codice disciplinare

Art. 67 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

Art. 68 Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

Art. 69 Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

Art. 70 Determinazione concordata della sanzione

**Estratto dal D.LGS 165/2001 MODIFICATO DAL D.LGS 150/2009 E DAL D. LGS.
116/2016 E DAL D.LGS 75/2017 e dal DLGS. 118/2017**

...omissis...

CAPO V: SANZIONI DISCIPLINARI E RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI PUBBLICI 14

Art. 55 – Responsabilità, infrazioni e sanzioni procedure conciliative

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

Art.55 septies - Controlli sulle assenze

Art.55 octies - Permanente inidoneità psicofisica

*Codice Disciplinare
del personale dell'area Comparto nonché del personale universitario convenzionato
con riferimento all'attività assistenziale*

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 nonché del personale universitario convenzionato con riferimento all'attività assistenziale.**

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 del D. Lgs. 116/16 e del D.Lgs 75/17 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 CCNNL e comportano l'inapplicabilità di quelle incompatibili con quanto disposto dalla legge.

***Codice Disciplinare
del personale dell'area Comparto nonché del personale universitario convenzionato
con riferimento all'attività assistenziale***

Estratto dal C.C.N.L. COMPARTO SANITÀ DEL 21/05/2018

(da coordinare con le disposizioni del D. Lgs 165/2001 e s.m.i. come modificato dal D.Lgs n.150/2009, dal D.Lgs n. 75/2017 e dal D. Lgs n. 118/2017)

...omissis...

CAPO II: RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

Art. 64 - Obblighi del Dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 D.Lgs. 165/2001 e nel codice di comportamento di amministrazione adottato da ciascuna Azienda o Ente.
2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Azienda o Ente e i cittadini.
3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
 - a) collaborare con diligenza, osservando le norme del 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 dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della legge n.241/1990;
 - c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
 - d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Azienda o Ente e dal D. Lgs n.33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa Azienda o Ente in ordine al DPR n 445/2000 in tema di autocertificazione;
 - e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente o del responsabile preposto;
 - f) durante l'orario di lavoro, 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 ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia o infortunio;
 - h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge o costituisca illecito amministrativo;

***Codice Disciplinare
del personale dell'area Comparto nonché del personale universitario convenzionato
con riferimento all'attività assistenziale***

- i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- j) avere cura dei locali, mobili, oggetti macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- k) non valersi di quanto è di proprietà dell'Azienda o Ente per ragioni che non siano di servizio;
- l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2 del D.P.R. n. 62/2013;
- m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Azienda o Ente da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Azienda o Ente stesso in locali non aperti al pubblico;
- n) comunicare all'Azienda o Ente la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza salvo comprovato impedimento;
- p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.
- q) comunicare all'Azienda o Ente la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

Art. 65 - Sanzioni disciplinari

1. Le violazioni da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati all'art. 64 (Obblighi del dipendente) danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare:

- 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. Sono altresì previste, dal D.Lgs. n. 165/2001, le seguenti sanzioni disciplinari:

- a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 7;
- b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 1;
- c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 3;

3. Per l'individuazione dell'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari dei dipendenti e per le forme e i termini del procedimento disciplinare trovano applicazione le

Codice Disciplinare
del personale dell'area Comparto nonché del personale universitario convenzionato
con riferimento all'attività assistenziale

previsioni dell'art. 55-bis del D.Lgs n. 165 del 2001;

4. Il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, previa audizione del dipendente a difesa sui fatti addebitati, procede all'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale. L'irrogazione della sanzione deve risultare nel fascicolo personale;
5. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione;
6. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il dipendente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso;
7. Resta, in ogni caso, fermo quanto previsto dal D.Lgs. n. 116 del 2016 e quanto previsto dall'art. 55 e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 66 - Codice disciplinare

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:
 - a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
 - b) rilevanza degli obblighi violati;
 - c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
 - d) grado di danno o di pericolo causato all'Azienda o 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) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro.
2. 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.
3. La sanzione disciplinare, dal **minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione**, si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:
 - a) In osservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art.55

Codice Disciplinare
del personale dell'area Comparto nonché del personale universitario convenzionato
con riferimento all'attività assistenziale

- quater, comma 1, lettera a) del D.Lgs n. 165/2001;
- b) condotta non conforme, nell'ambiente di lavoro, a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
- c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
- d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o pregiudizio al servizio o agli interessi dell'Azienda o Ente o di terzi;
- e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Azienda o Ente, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge n. 300/1970;
- f) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55- quater del D.Lgs. n. 165/2001;
- g) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55 novies, del D.Lgs. n. 165/2001;
- h) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Azienda o Ente, agli utenti o ai terzi.

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

4. 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 3;
 - b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 3;
 - c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'art. 55 – quater, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 165 del 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 dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Azienda o Ente, agli utenti o ai terzi;
 - d) ingiustificato ritardo, non superiore a 5 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
 - e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
 - f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Azienda o Ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero ai sensi dell'art. 1 della L. n. 300/1970;
 - g) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. e) del D.Lgs. n. 165/2001, atti, comportamenti o molestie, lesivi della dignità della persona;
 - h) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. e) del D.Lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi ostili e denigratori, nell'ambiente di lavoro, che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei

***Codice Disciplinare
del personale dell'area Comparto nonché del personale universitario convenzionato
con riferimento all'attività assistenziale***

- confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
- i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia comunque derivato grave danno all'azienda o Ente e agli utenti o ai terzi.
5. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall' art. 55-bis, comma 7, del D.Lgs. n. 165 del 2001.
6. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'art. 55-sexies, comma 3 del D.Lgs n. 165/2001.
7. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1 del D.Lgs. n. 165 del 2001.
8. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi di applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:
- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 4;
 - b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito, uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Azienda o Ente ad esso affidati;
 - c) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista la gravità e reiterazione;
 - d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;
 - e) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia comunque, derivato grave danno all'Azienda o Ente agli utenti o a terzi;
 - f) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
 - g) ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza.
9. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del **licenziamento** di applica:
- 1) **con preavviso** per:
- a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b), c) e da f bis) a f) quinquies del D.Lgs. n. 165 del 2001;
 - b) la recidiva nelle violazioni indicate nei commi 5, 6, 7 e 8;
 - c) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità;
 - d) condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua

Codice Disciplinare
del personale dell'area Comparto nonché del personale universitario convenzionato
con riferimento all'attività assistenziale

specificata gravità;

- e) la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art. 16 comma 2 secondo e terzo periodo del DPR 62/2013;
- f) violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- g) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'Azienda o Ente;

2) **senza preavviso per:**

- a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 68 (Sospensione cautelare in caso di procedimento penale) fatto salvo quanto previsto dall'art. 69 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale);
- c) 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;
- d) commissione in genere – anche nei confronti di terzi – di fatti o atti dolosi, che pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
- e) condanna, anche non passata in giudicato:
 - per i delitti indicati dall'art. 7, comma 1, e 8, comma 1, del D.LGS. n. 235/2012;
 - per i delitti indicati dall'art. 12, commi 1, 2 e 3 della legge 11 gennaio 2018 n. 3;
 - quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ;
 - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;
 - per gravi delitti commessi in servizio;
- f) violazioni dolose degli obblighi non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

10. Le mancanze non espressamente previste nei commi precedenti sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, ai codici di comportamento aziendali e agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 64 (Obblighi del dipendente) e facendosi riferimento, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

11 *omissis*...

12 *omissis*...

Codice Disciplinare
del personale dell'area Comparto nonché del personale universitario convenzionato
con riferimento all'attività assistenziale

Art. 67- Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55 quater comma 3 bis del D. Lgs. 165/2001, l'Azienda o Ente, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione non inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.
2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, per il periodo della sospensione cautelare deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione relativa ai giorni complessivi di sospensione irrogati.
3. Il periodo trascorso in sospensione cautelare, escluso quello computato come sospensione dal servizio è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art. 68 - 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. 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 o questa sia comunque cessata, qualora l'Azienda o Ente disponga ai sensi dell'art.55-ter del D.Lgs.n. 165 del 2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino a termine di quello penale, ai sensi dell'art.69 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).
3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dipendente in presenza dei casi previsti dagli art. 7, comma 1, e 8, comma 1 del D.Lgs n.235/2012.
4. Nel caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 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 del 2001.
5. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art.55-ter del D. Lgs.165/2001 e dall'art. 69 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale);
6. Ove L'Azienda o Ente proceda all'applicazione della sanzione di cui all'art. 66 comma 9, n. 2 (Codice Disciplinare), la sospensione del dipendente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia solo fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal

Codice Disciplinare

del personale dell'area Comparto nonché del personale universitario convenzionato con riferimento all'attività assistenziale

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 dipendente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione dell'art.66, comma 9, n. 2 (Codice Disciplinare), l'Azienda o Ente ritenga che la permanenza in servizio del dipendente 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'Azienda o Ente stesso. 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.69 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso l'applicabilità dell'art. 66 comma 9, n.2 (Codice disciplinare).

7. Al dipendente sospeso ai sensi del presente articolo, sono corrisposti un'indennità pari al 50% dello stipendio tabellare, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.

8. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione o di proscioglimento, pronunciata con la formula " il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi connessi alla presenza in servizio o a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda, ai sensi dell'art. 69, comma 2, secondo periodo, (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) il conguaglio dovrà tenere 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, esclusi i compensi per il lavoro straordinario, quelli che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

10. Resta fermo quanto previsto dall'art. 55 quater comma 3 bis del D. Ls.n.165/2001.

Art. 69 Rapporto tra procedimento Disciplinare e Procedimento Penale

1. Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni dell'art. 55-ter e quater del D.Lgs n. 165 del 2001.
2. Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell'art. 55-ter del D.Lgs n. 165 del 2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso"

***Codice Disciplinare
del personale dell'area Comparto nonché del personale universitario convenzionato
con riferimento all'attività assistenziale***

oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, l'autorità disciplinare procedente, nel rispetto delle previsioni dell'art. 55-ter, comma 4, del D.Lgs. n. 165 del 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 dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur non costituendo illecito penale, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall'art. 55-ter, comma 4 del D.Lgs. n. 165 del 2001.

3. Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento, ai sensi dell'art. 66, comma 9, n. 2 (Codice disciplinare), e successivamente il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi e con le modalità dell'art. 55-ter, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001, il dipendente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso l'Azienda o Ente, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del dipendente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione.
4. Dalla data di riammissione di cui al comma 3, il dipendente è reinquadrato, nella medesima categoria e posizione economica in cui è confluito il profilo posseduto al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. Il dipendente riammesso ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario. Analogamente si procede anche in caso di premorienza per il coniuge o il convivente superstite e i figli.
5. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 3, siano state contestate al dipendente 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 la normativa vigente.

Art. 70 - Determinazione concordata della Sanzione

1. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.

***Codice Disciplinare
del personale dell'area Comparto nonché del personale universitario convenzionato
con riferimento all'attività assistenziale***

2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 ha ad oggetto esclusivamente l'entità della sanzione stessa e non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.
3. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari o il dipendente 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 dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001. La proposta dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari o del dipendente 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 del 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 del 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 del 2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
6. Ove la proposta sia accettata, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.
7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.
8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165 del 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
del personale dell'area Comparto nonché del personale universitario convenzionato
con riferimento all'attività assistenziale***

**Estratto dal D. Lgs 165/2001 e s.m.i. come modificato dal D.Lgs n.150/2009 dal
D.Lgs n. 75/2017 e dal D. Lgs n. 118/2017**

...omissis...

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. La violazione dolosa o colposa delle suddette disposizioni costituisce illecito disciplinare in capo ai dipendenti preposti alla loro applicazione.
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 della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo .

***Codice Disciplinare
del personale dell'area Comparto nonché del personale universitario convenzionato
con riferimento all'attività assistenziale***

2. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità.
3. Le amministrazioni, previa convenzione, possono prevedere la gestione unificata delle funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, senza maggiori oneri per la finanza pubblica .
4. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'ufficio competente di ogni amministrazione, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.
5. La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.
6. Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, ne' il differimento dei relativi termini.

***Codice Disciplinare
del personale dell'area Comparto nonché del personale universitario convenzionato
con riferimento all'attività assistenziale***

7. Il dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa o a una diversa amministrazione pubblica dell'incoltato 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'Ufficio disciplinare precedente 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 e la sanzione è applicata presso quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'ufficio per i procedimenti disciplinari che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.

9. La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

9-bis. Sono nulle le disposizioni di regolamento, le clausole contrattuali o le disposizioni interne, comunque qualificate, che prevedano per l'irrogazione di sanzioni disciplinari requisiti formali o procedurali ulteriori rispetto a quelli indicati nel presente articolo o che comunque aggravino il procedimento disciplinare.

9-ter. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.

***Codice Disciplinare
del personale dell'area Comparto nonché del personale universitario convenzionato
con riferimento all'attività assistenziale***

9-quater. Per il personale docente, educativo e amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA) presso le istituzioni scolastiche ed educative statali, il procedimento disciplinare per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni fino alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per dieci giorni è di competenza del responsabile della struttura in possesso di qualifica dirigenziale e si svolge secondo le disposizioni del presente articolo. 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 dinanzi all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

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 per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, 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. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.

2. 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'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, 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.

3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari 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, mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice, all'amministrazione di appartenenza del dipendente, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello

Codice Disciplinare
del personale dell'area Comparto nonché del personale universitario convenzionato
con riferimento all'attività assistenziale

stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'ufficio procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 e 1-bis, del codice di procedura penale .

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;
 - f-bis) gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'articolo 54, comma 3;
 - f-ter) commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 55-sexies, comma 3;
 - f-quater) la reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio;
 - f-quinquies) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 150 del 2009.

1-bis. Costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione presso la quale il dipendente presta attività lavorativa circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta

***Codice Disciplinare
del personale dell'area Comparto nonché del personale universitario convenzionato
con riferimento all'attività assistenziale***

attiva o omissiva la condotta fraudolenta.

2. Abrogato dall'art. 15 comma 1 lett. b) del D. Lgs. 75/2017;

3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento è senza preavviso. Nei casi in cui le condotte punibili con il licenziamento sono accertate in flagranza, si applicano le previsioni dei commi da 3-bis a 3-quinquies.

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 15 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 120 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

***Codice Disciplinare
del personale dell'area Comparto nonché del personale universitario convenzionato
con riferimento all'attività assistenziale***

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.

3-sexies. I provvedimenti di cui ai commi 3-bis e 3-ter e quelli conclusivi dei procedimenti di cui al presente articolo sono comunicati all'Ispettorato per la funzione pubblica ai sensi di quanto previsto dall'articolo 55-bis, comma 4.

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 di cui all'art.55 quater comma 3.
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.
- 3-bis. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, comma 1, lettere a) e b), i contratti collettivi nazionali individuano le condotte e fissano le corrispondenti sanzioni disciplinari con riferimento alle ipotesi di ripetute e ingiustificate assenze dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale, nonché con riferimento ai casi di ingiustificate assenze collettive in determinati periodi nei quali è necessario assicurare continuità nell'erogazione dei servizi all'utenza.

***Codice Disciplinare
del personale dell'area Comparto nonché del personale universitario convenzionato
con riferimento all'attività assistenziale***

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

1. La violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno, comporta comunque, nei confronti del dipendente responsabile, l'applicazione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino a un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una grave sanzione disciplinare.
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, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'articolo 21 del presente decreto. Ogni amministrazione individua preventivamente il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui al presente comma commesse da soggetti responsabili dell'ufficio di cui all'art. 55-bis, comma 4.
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.

Art. 55-septies - Controlli sulle assenze

1. Nell'ipotesi di assenza per malattia protratta per un periodo superiore a dieci giorni, e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare l'assenza viene giustificata esclusivamente mediante certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio sanitario nazionale. I controlli sulla validità delle suddette certificazioni restano in capo alle singole amministrazioni pubbliche interessate.
2. In tutti i casi di assenza per malattia la certificazione medica è inviata per via telematica,

Codice Disciplinare

***del personale dell'area Comparto nonché del personale universitario convenzionato
con riferimento all'attività assistenziale***

direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia, all'Istituto nazionale della previdenza sociale, secondo le modalità stabilite per la trasmissione telematica dei certificati medici nel settore privato dalla normativa vigente, e in particolare dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri previsto dall'articolo 50, comma 5-bis, del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326, introdotto dall'articolo 1, comma 810, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e dal predetto Istituto è immediatamente resa disponibile, con le medesime modalità, all'amministrazione interessata. L'Istituto nazionale della previdenza sociale utilizza la medesima certificazione per lo svolgimento delle attività di cui al successivo comma 3 anche mediante la trattazione dei dati riferiti alla diagnosi. I relativi certificati devono contenere anche il codice nosologico. Il medico o la struttura sanitaria invia telematicamente la medesima certificazione all'indirizzo di posta elettronica personale del lavoratore qualora il medesimo ne faccia espressa richiesta fornendo un valido indirizzo.

2-bis. Gli accertamenti medico-legali sui dipendenti assenti dal servizio per malattia sono effettuati, sul territorio nazionale, in via esclusiva dall'Inps d'ufficio o su richiesta con oneri a carico dell'Inps che provvede nei limiti delle risorse trasferite delle Amministrazioni interessate. Il rapporto tra l'Inps e i medici di medicina fiscale è disciplinato da apposite convenzioni, stipulate dall'Inps con le organizzazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentative in campo nazionale. L'atto di indirizzo per la stipula delle convenzioni è adottato con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e con il Ministro della salute, sentito l'Inps per gli aspetti organizzativo-gestionali e sentite la Federazione nazionale degli Ordini dei medici chirurghi e degli odontoiatri e le organizzazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentative. Le convenzioni garantiscono il prioritario ricorso ai medici iscritti nelle liste di cui all'articolo 4, comma 10-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, per tutte le funzioni di accertamento medico-legali sulle assenze dal servizio per malattia dei pubblici dipendenti, ivi comprese le attività ambulatoriali inerenti alle medesime funzioni. Il predetto atto di indirizzo stabilisce, altresì, la durata delle convenzioni, demandando a queste ultime, anche in funzione della relativa durata, la disciplina delle incompatibilità in relazione alle funzioni di certificazione delle malattie.

3. L'Istituto nazionale della previdenza sociale, gli enti del servizio sanitario nazionale e le altre amministrazioni interessate svolgono le attività di cui al comma 2 con le risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

4. L'inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia di cui al comma 2 costituisce illecito disciplinare e, in caso di reiterazione, comporta l'applicazione della sanzione del licenziamento ovvero, per i medici in rapporto convenzionale con le aziende sanitarie locali, della decadenza dalla convenzione, in modo inderogabile dai contratti o accordi collettivi. Affinché si configuri l'ipotesi di illecito disciplinare devono ricorrere sia l'elemento oggettivo dell'inosservanza all'obbligo di trasmissione, sia l'elemento soggettivo del dolo o della colpa. Le sanzioni sono applicate secondo criteri di gradualità e proporzionalità, secondo le previsioni degli accordi e dei contratti collettivi di riferimento.

***Codice Disciplinare
del personale dell'area Comparto nonché del personale universitario convenzionato
con riferimento all'attività assistenziale***

5. Le pubbliche amministrazioni dispongono per il controllo sulle assenze per malattia dei dipendenti valutando la condotta complessiva del dipendente e gli oneri connessi all'effettuazione della visita, tenendo conto dell'esigenza di contrastare e prevenire l'assenteismo. Il controllo è in ogni caso richiesto sin dal primo giorno quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative.

5-bis. Al fine di armonizzare la disciplina dei settori pubblico e privato, con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sono stabilite le fasce orarie di reperibilità entro le quali devono essere effettuate le visite di controllo e sono definite le modalità per lo svolgimento delle visite medesime e per l'accertamento, anche con cadenza sistematica e ripetitiva, delle assenze dal servizio per malattia. Qualora il dipendente debba allontanarsi dall'indirizzo comunicato durante le fasce di reperibilità per effettuare visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione che, a sua volta, ne dà comunicazione all'Inps.

5-ter. Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici il permesso è giustificato mediante la presentazione di attestazione, anche in ordine all'orario, rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione o trasmessa da questi ultimi mediante posta elettronica.

6. Il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonché il dirigente eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, curano l'osservanza delle disposizioni del presente articolo, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche. Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli articoli 21 e 55-sexies, comma 3.

...omissis...