

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

ORIGINALE

SISTEMA SANITARIO REGIONALE



REGIONE  
LAZIO

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N° :

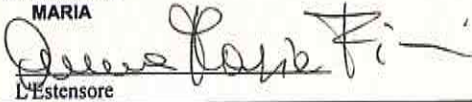
329

DEL 3 MAR. 2016

STRUTTURA PROPONENTE: U.O.C. POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

OGGETTO: REGOLAMENTO DISCIPLINARE - Approvazione del Regolamento Disciplinare delle Aree Dirigenziali e del Regolamento Disciplinare dell'Area Comparto.-

FIORINI ANNA  
MARIA

  
L'Estensore

RESPONSABILE ANTICORRUZION.

Delibera CS 222/2014

Dott. Paolo Pizzato

Parere del Direttore Amministrativo :

Drssa Maria Luisa Velardi

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE  
(con motivazioni allegate al presente atto)

Firma

Data

01/03/2016

Parere del Direttore Sanitario :

Dr. Antonio Bray

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE  
(con motivazioni allegate al presente atto)

Firma

Data

01-03-2016

Il funzionario addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui si imposta la spesa :

UOC PIANIFICAZIONE E PROGRAMM.NE

Visto del Funzionario addetto al controllo di budget :

Firma

CO.GE - BILANCIO E SIST. INFORMATIVI

IL DIRETTORE F. F.

Data

Dott. Alessandro Bocolini

2/03/2016

Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, ai sensi dell'art. 1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii. assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4, comma 2, L. 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art. 1, comma 1°, L. n° 241/1990, come modificato dalla L. n° 15/2005.

Responsabile del procedimento :

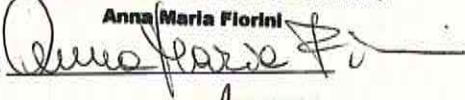
Data

25/02/2016

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Anna Maria Fiorini

Firma



Il Dirigente :

Data

4

Firma

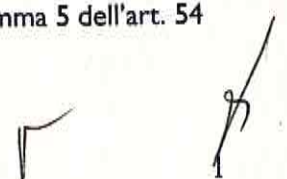
IL DIRETTORE  
U.O.C. POLITICHE E GESTIONE  
DELLE RISORSE UMANE  
(Dr.ssa Francesca GUBIOTTI)

Atto Soggetto al controllo della Corte dei Conti [ ]

**OGGETTO:** REGOLAMENTO DISCIPLINARE - Approvazione del Regolamento Disciplinare delle Aree Dirigenziali e del Regolamento Disciplinare dell'Area Comparto.-

**IL DIRETTORE U.O.C. POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

- PREMESSO** CHE con deliberazione n. 2255 del 31.12.2007 è stato approvato il regolamento dei procedimenti disciplinari del personale dipendente della ASL di Viterbo a tempo indeterminato e determinato;
- CHE il CCNL del 10/04/2008 Comparto Sanità ha apportato all'art.6 integrazioni e modifiche alle precedenti norme disciplinari;
- CHE con deliberazione n. 1698 del 30.09.2008 e ss.mm.ii. è stato sottoscritto l'accordo del 26.09.2008 con le OO.SS. in tema di procedimenti disciplinari del personale delle aree dirigenziali;
- CHE il CCNL Area Dirigenza Medico Veterinaria del SSN e il CCNL Area Dirigenza Tecnica Amministrativa Professionale, 06.05.2010, integrativo del CCNL del 17/10/2008, nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 55 e seguenti del D.Lgs 165/2001 come modificato dal D.Lgs 150/2009, riforma la disciplina in materia di sanzioni disciplinari;
- VISTO** il D.Lgs n.150 del 27/10/2009 di "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" ed in particolare l'art. 7 che sancisce l'abolizione dei Collegi arbitrali di disciplina;
- VISTO** l'art. 55 *bis*, comma 4 del D. Lgs 165 del 30/03/2001 e ss.mm. ed ii, il quale impone a ciascuna Amministrazione di individuare l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari;
- RICHIAMATE** inoltre, le seguenti altre fonti normative: Legge 6 Novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"; Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione ed informazione da parte delle pubbliche amministrazioni"; Decreto Legislativo 8 Aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge soprarichiamata n. 190/2012";
- il D.P.R. 16 Aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici art. 54 decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165";
- RICHIAMATA** a tal proposito la deliberazione del Commissario Straordinario n. 699 del 25.06.2015 "Adozione del Codice di comportamento aziendale ai sensi del comma 5 dell'art. 54 D.L.vo 165/2001 e ss.mm. ed ii."



- RICHIAMATA** da ultimo la Legge Madia 7 Agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazione Pubbliche", in vigore dal 13.01.2016;
- TENUTO CONTO** delle Linee Guida regionali sull'attività libero – professionale *intramuraria* approvate con Decreto del Commissario ad Acta U00440 del 18.12.2014 e ss.mm. ed ii. recepite nel Regolamento ALPI, approvato da questa Azienda con deliberazione n. 1080 del 29.09.2015;
- RITENUTO** necessario sostituire ogni antecedente regolamentazione inerente i procedimenti disciplinari nei confronti del personale di comparto dipendente di questa Azienda, al fine di ottemperare alle disposizioni di legge su richiamate, predisponendo il Regolamento Disciplinare delle Aree Dirigenziali ed il Regolamento Disciplinare dell'Area Comparto, secondo i criteri dei rispettivi Contratti Collettivi di lavoro;
- CONSIDERATO** CHE i nuovi regolamenti disciplinari sono stati presentati alle organizzazioni Sindacali rispettivamente, il 3 Febbraio 2016 alle OO.SS. del Comparto e il 17 Febbraio 2016 alle OO.SS. delle Aree Dirigenziali ciascuno per le proprie competenze;
- ATTESTATO** che in base alle citate norme, la competenza del Responsabile della struttura, in termini di sanzione disciplinare irrogabile, varia in relazione alla qualifica dirigenziale o meno del medesimo, ferma restando la competenza in merito al deferimento all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari;
- ATTESTATO** altresì, che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1 della legge N. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, o. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
- PRESO ATTO** CHE il Dirigente, sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, ai sensi dell'art. 1 della L. N° 20/1994 e ss.mm.ii. assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art.4 comma 2, L. 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art. 1, comma 1°, L. n° 241/1990, come specificato dalla L° 15/2005;
- ATTESTATO** CHE il presente provvedimento è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni e dei vincoli stabiliti dai decreti del Commissario ad *acta* per la realizzazione del Piano di Rientro dal disavanzo del settore sanitario della Regione Lazio;

Nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 6/11/2012, n. 190 "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione";

#### **PROPONE**

Per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati:

- di approvare e, per l'effetto adottare il Regolamento Disciplinare per le Aree Dirigenziali

✓  
  
2

(All. A) e il Regolamento Disciplinare per l'Area Comparto (All. B);

- di precisare che i suddetti Regolamenti sostituiscono i Regolamenti precedentemente adottati;
- di dare atto che sono stati presentati alle organizzazioni Sindacali rispettivamente, il 3 Febbraio 2016 alle OO.SS. del Comparto e il 17 Febbraio 2016 alle OO.SS. delle Aree Dirigenziali ciascuno per le proprie competenze;
- di dichiarare l'immediata esecutività del presente atto.

**IL DIRETTORE U.O.C.**  
**Politiche e Gestione delle Risorse Umane**  
**Dr.ssa Francesca Gubiotti**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**VISTO** IL Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00230 del 28 ottobre 2015 con il quale viene nominato il Direttore Generale dell'ASL di Viterbo;

**VISTA** la proposta di delibera sopra riportata presentata dal Direttore della U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane in frontespizio indicata;

**PRESO ATTO** che il Dirigente, sottoscrivendo il citato provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, ai sensi dell'art.1 della L. N° 20/1994 e ss.mm. ed ii. assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art.4 comma 2, L. 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art. 1, comma 1°, L. n° 241/1990, come specificato dalla L° 15/2005;

Con il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

**DELIBERA**

- di approvare la proposta così come formulata rendendola dispositivo;
- di stabilire che i Regolamenti adottati con il presente provvedimento sono operativi dal giorno successivo a quello della pubblicazione sul sito Aziendale;
- di trasmettere i Regolamenti approvati a tutte le strutture Aziendali e procedere alla pubblicazione sul sito *Internet* Aziendale;
- di inviare formalmente copia dei Regolamenti adottati con la presente deliberazione alle OO.SS.;
- di dichiarare l'immediata esecutività del presente atto;

La presente Deliberazione sarà pubblicata all'Albo dell'Azienda nei modi previsti dall'art. 31 della L.R. n. 45/96.

Il Direttore Amministrativo  
(Dr.ssa Maria Luisa Velardi)

Il Direttore Generale  
(Dr.ssa Daniela Donetti)

Il Direttore Sanitario  
(Dr. Antonio Bray)



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL  
VITERBO



REGIONE  
LAZIO

ALLEGATO A

# **Azienda Sanitaria Locale di Viterbo**

**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PER IL PERSONALE  
CON QUALIFICA DIRIGENZIALE**

## INDICE

|   |         |
|---|---------|
| Norme di Richiamo.....  | PAG.4   |
| ART.1-Oggetto .....   | PAG.4   |
| ART. 2 – Obblighi del dirigente.....  | PAG.4   |
| ART. 3 -Segnalazione .....  | PAG.5   |
| ART. 4-Responsabilità disciplinare .....  | PAG.6   |
| ART. 5 - Criteri generali relativi alla tipologia ed entità delle sanzioni .....  | PAG.6   |
| ART. 6 -Censura scritta e multa da € 200 a € 500 .....  | PAG.7   |
| ART. 7 -Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15giorni .....   | PAG.7   |
| ART. 8 - Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi con mancata attribuzione della retribuzione di risultato ..... | PAG.8   |
| ART. 9 -Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni ad un massimo di 3 mesi .....                                       | PAG.8   |
| ART. 10 -Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni ad un massimo di 6 mesi .....                                      | PAG.9   |
| ART.11- Disposizioni comuni ai casi di sospensione dal servizio .....   | PAG.10  |
| ART. 12 - Licenziamento con preavviso .....   | PAG.10  |
| ART. 13 - Licenziamento senza preavviso .....   | PAG. 11 |
| ART. 14-False attestazioni o certificazioni .....   | PAG. 12 |
| ART. 15 - Contestazione di fatti per cui sono previste sanzioni fino alla sospensione dal servizio per non più di 10 giorni .....                               | PAG.12  |
| ART. 16 - Contestazione di fatti per cui sono previste sanzioni superiori alla sospensione dal servizio fino a 10 giorni .....                                  | PAG.13  |
| ART. 17 - Disposizioni comuni .....   | PAG. 14 |
| ART. 18 - Titolarità del potere disciplinare .....  | PAG. 14 |

|  |         |
|--|---------|
| ART. 19 - U.P.D.- Composizione e funzionamento .....                                   | PAG.15  |
| ART. 20 - Incompatibilità e Ricusazione .....  | PAG. 15 |
| ART.21- Consulente Tecnico .....   | PAG. 16 |
| ART. 22 - Decadenza .....  | PAG. 16 |
| ART. 23 - Trasferimento o dimissioni del dirigente .....                               | PAG. 16 |
| ART. 24 -Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare .....             | PAG. 17 |
| ART. 25 - Codice disciplinare .....  | PAG. 17 |
| ART. 26 - Determinazione concordata della sanzione .....                               | PAG. 17 |
| ART. 27 - Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale .....           | PAG. 17 |
| ART. 28 -Sospensione cautelare di dipendente sottoposto a procedimento<br>penale ..... | PAG. 18 |
| ART. 29 - Comunicazione della sentenza .....   | PAG. 19 |
| ART. 30 - La reintegrazione del dipendente illegittimamente licenziato .....           | PAG. 19 |
| ART. 31 - L'indennità sostitutiva della reintegrazione .....                           | PAG. 20 |
| ART. 32 - Abrogazioni .....  | PAG. 20 |
| ART. 33 - Impugnazione sanzioni disciplinari .....                                     | PAG. 21 |
| ART. 34 - Limiti alla contrattazione collettiva .....                                  | PAG. 21 |
| ART. 35 - Previsione di procedure di conciliazione non obbligatoria .....              | PAG. 21 |
| ART. 36 - Norma transitoria .....  | PAG. 21 |
| ART. 37 - Norma di chiusura .....  | PAG. 22 |

## NORME DI RICHIAMO

La materia disciplinare nel pubblico impiego è regolata dal D.Lgs n. 165/2001, come modificato da ultimo, dal D.Lgs n. 150/2009 (Riforma Brunetta), nonché dai contratti collettivi Nazionali di Lavoro. Gli artt. 55 e seguenti del D.Lgs n. 165/2001 ss.mm.ii. dettano disposizioni in materia disciplinare per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e costituiscono norme imperative, cui non è possibile derogare. In particolare le norme sopra richiamate, applicabili al personale dirigenziale e non, dettano le regole concernenti forme e termini del procedimento disciplinare, rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale, nonché specifiche sanzioni connesse a precise ipotesi di illecito. In ogni caso resta ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, nei rapporti di lavoro con le pubbliche amministrazioni e, fatte salve le sopra richiamate specifiche disposizioni del D.Lgs n. 165/2001, la definizione della tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni ad opera dei contratti collettivi.

Con riferimento al personale della Sanità, anche per quello appartenente all'Area della Dirigenza, per il quale in passato non era previsto un sistema sanzionatorio articolato, bensì esclusivamente il licenziamento (recesso dell'Azienda dal rapporto di lavoro), con il CCNL del 6.05.2010 "CCNL integrativo del CCNL 17.10.2008", sia per l'Area Medica Veterinaria sia per quella S.P.T.A., sono state introdotte norme in materia di responsabilità disciplinare che regolano il sistema di obblighi e sanzioni.

### ART. 1 OGGETTO

Il presente Regolamento, in attuazione dell'art. 55 bis comma 4 del D.Lgs. 165/2001, costituisce l'atto di individuazione dell'autorità competente per i procedimenti disciplinari riguardanti i dipendenti della ASL di Viterbo a tempo determinato e indeterminato, appartenenti alla Dirigenza Medica e Veterinaria e alla Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnico e Amministrativa del Servizio Sanitario Nazionale. Le norme del presente Regolamento, unitamente a quanto previsto dal D.Lgs. 165/2001, dal D.Lgs.150/2009, dal CCNL Dirigenza Medica e Veterinaria sottoscritto il 6.5.2010, dal CCNL Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnico e Amministrativa sottoscritto il 6.5.2010 e dai contratti collettivi vigenti, costituiscono la disciplina unica ed esclusiva del procedimento disciplinare relativo al predetto personale dirigenziale e sostituiscono ogni norma regolamentare precedentemente in vigore.

### ART. 2 OBBLIGHI DEL DIRIGENTE

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.

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 dalla Azienda ai sensi dell'art. 54 comma 5 del D.Lgs. 165/2001.

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 uni formata a principi di correttezza e di collaborazione nelle relazioni interpersonali, all'interno dell'Azienda con gli altri dirigenti e con gli addetti alla struttura, astenendosi, in particolare nel rapporto con gli utenti, da comportamenti lesivi della dignità della persona o che, comunque, possono nuocere all'immagine dell'Azienda;
- d) nell'ambito della propria attività, mantenere un comportamento conforme al proprio ruolo, organizzando ed assicurando la presenza in servizio correlata alle esigenze della propria struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, nel rispetto della normativa contrattuale e legislativa vigente;
- e) astenersi dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, dei parenti e degli affini fino al quarto grado e dei conviventi;
- f) sovrintendere, nell'esercizio del proprio potere direttivo, al corretto espletamento dell'attività del personale, anche di livello dirigenziale assegnato alla struttura cui è preposto, nonché al rispetto delle norme del codice di comportamento e disciplinare, ivi compresa l'attivazione dell'azione disciplinare, secondo le disposizioni vigenti;
- g) informare l'Azienda di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale, quando per la particolare natura dei reati contestati al dirigente si possono configurare situazioni di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l'Azienda;
- h) astenersi dal chiedere o accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e salvo quelli d'uso, purché di modico valore;
- i) garantire, per quanto nei suoi poteri e nei suoi obblighi, il massimo rispetto dei compiti di vigilanza, operatività e continuità dell'assistenza al paziente nell'arco delle 24 ore, nell'ambito delle funzioni assegnate al dirigente, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
- j) assicurare la massima diligenza nella compilazione e tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche;
- k) rispettare le norme di legge, contrattuali ed aziendali in materia di espletamento dell'attività libero professionale;
- l) rispettare le leggi vigenti in materia di attestazione di malattia e di certificazione per l'assenza per malattia;
- m) assolvere diligentemente e prontamente agli obblighi a lui ascrivibili in merito alla certificazione delle assenze per malattia;

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.

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

### ART. 3 SEGNALAZIONE

Ogni dipendente dell'Azienda che venga direttamente o indirettamente o conoscenza di fatti o comportamenti che appaiono disciplinarmente rilevanti o comunque contrari a leggi e/o regolamenti deve informare senza ritardo il responsabile della struttura presso la quale opera il soggetto che ha posto in essere tali fatti o comportamenti.

## ART. 4 RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

La violazione degli obblighi contrattuali da parte dei dirigenti dell'Area Medico-Veterinaria e dell'Area Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa (SPTA) comporta, secondo la gravità dell'infrazione, l'applicazione delle seguenti sanzioni, compiutamente disciplinate negli artt. 8 dei rispettivi CC.CC.NN.LL. 06/05/2010, integrativi dei CC.CC.NN.LL. del 17/10/2008:

- censura scritta;
- multa da € 200,00 a € 500,00;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di sei mesi;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Le sanzioni previste per le varie tipologie di infrazione, individuate dai sopra citati CC.CC.NN.LL., sono applicate secondo i principi e i criteri definiti dagli stessi contratti, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 55 e seguenti del D.Lgs 165/2001, come modificato dal D.lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta), 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;
- ✓ 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 C.C.N.L..

La pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente del codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni disciplinari e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

## ART. 5 CRITERI GENERALI RELATIVI ALLA TIPOLOGIA ED ENTITA' DELLE SANZIONI

Al fine di rispettare i principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza sono fissati i seguenti criteri generali riguardo il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni:

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

La recidiva nelle mancanze, già sanzionate nel biennio di riferimento, cioè entro i due anni con decorrenza di questi dalla data formale dell'irrogazione della sanzione e relativa comunicazione al

dirigente, con sanzioni diverse dal licenziamento, comporta una sanzione di maggiore gravità rispetto a quella ipoteticamente applicabile.

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.

#### ART. 6

#### CENSURA SCRITTA E MULTA DA €200 A €500

La sanzione disciplinare dal minimo della censura scritta fino alla multa da € 200,00 a € 500,00, ai sensi dell'art. 8, comma 4, dei rispettivi CC.CC.NN.LL. 06/05/10, si applica per:

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 e ss.mm.ii.

*(ovvero 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, nel qual caso la sanzione applicabile è il licenziamento);*

b) condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso i componenti della direzione, 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'Ente di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale quando per la particolare natura dei reati contestati al dirigente si possono configurare situazioni di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l'Ente;

f) violazione dell'obbligo di astenersi dal chiedere o accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e fatti salvi quelli d'uso, purché di modico valore;

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

h) violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme dei singoli ordinamenti, ai sensi dell'art. 24 della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii., anche se non ne sia derivato danno all'Ente.

L'importo delle multe viene introitato nel bilancio dell'Ente ed è destinato alle attività per la prevenzione al rischio clinico.

#### ART. 7

#### SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO AD UN MASSIMO DI 15 GIORNI

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni, ai sensi dell'art. 8, comma 5, dei CC.CC.NN.LL. 06/05/2010, si applica nel caso previsto dall'art. 55 bis, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, ovvero quando il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato in un procedimento disciplinare o ad

una diversa, pur essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per il procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare precedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti.

In tal caso il procedimento sanzionatorio rientra nella competenza dell'U.P.D. (Ufficio procedimenti disciplinari), ma il soggetto competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare è il Direttore di Struttura.

#### ART. 8

### SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO AD UN MASSIMO 3 MESI CON MANCATA ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

La sanzione disciplinare della 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, ai sensi dell'art. 8, comma 6, dei CC.CC.NN.LL. 06/05/10, si applica nei due seguenti casi, rispettivamente previsti dall'art. 55 *sexies*, comma 3 e dall'art. 55 *septies*, c-omma 6 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm. ii.:

- quando, per omissione o ritardo, da parte del dirigente, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o per valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, sia derivato il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare. In tal caso il procedimento sanzionatorio rientra nella competenza dell'U.P.D" ma il soggetto competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare è il Direttore di Struttura, all'uopo delegato dal Direttore Generale dell'Azienda.
- quando il dirigente ometta di effettuare il dovuto controllo sulle assenze dei dipendenti allo stesso assegnati, al fine di prevenire e contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche.

#### ART. 9

### SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DA UN MINIMO DI 3 GIORNI FINO AD UN MASSIMO DI 3 MESI

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi, ai sensi dell'art. 8, comma 7, dei CC.CC.NN.LL. 06/05/10, si applica nel seguente caso previsto dall'art. 55 *sexies*, comma 1, del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.:

- quando l'Azienda venga condannata al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del dirigente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti della stessa Azienda di appartenenza o dai codici di comportamento.

Quanto sopra, salvo che già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare.

Fuori dei casi previsti, nei commi precedenti, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale, accertate dall'Ente ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si

applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'art. 33, comma 8, e all'art. 34, commi 1,2,3 e 4 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. 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.

#### ART. 10

#### SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DA UN MINIMO DI 3 GIORNI FINO AD UN MASSIMO DI 6 MESI

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 6 mesi, ai sensi dell'art. 8, comma 8, dei CC.CC.NN.LL 06/05/10, si applica nei seguenti casi:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nei precedenti articoli 6, 7, 8 e 9 oppure quando le stesse mancanze si caratterizzano per una particolare gravità;
- b) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico oppure nei confronti dell'Ente o dei componenti della direzione, degli altri dirigenti o dipendenti ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- c) manifestazioni offensive nei confronti dell'Ente o dei componenti della direzione, degli altri dirigenti, dei dipendenti o di terzi, salvo che non siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della L. n. 300/70;
- 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 (*ovvero il caso in cui si verifichi il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, per omissione o ritardo, da parte del dirigente, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o per valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare*);
- e) salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-*quater*, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., (*ovvero 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*) 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'Ente 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'Ente o per i terzi;
- j) inosservanza degli obblighi, a lui ascrivibili in merito alla certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia;

- k) qualsiasi comportamento negligente, dal quale sia derivato grave danno all'azienda o a terzi, fatto salvo quanto previsto dall'art. 9;
- 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.

#### ART. 11

#### DISPOSIZIONI COMUNI AI CASI DI SOSPENSIONE DAL SERVIZIO

In tutti i casi di sospensione di cui agli articoli precedenti, l'Azienda può:

- differire, per un massimo di 30 giorni, rispetto alla conclusione del procedimento disciplinare, la data di esecuzione della sanzione, per documentate esigenze organizzative e funzionali, dirette a garantire la continuità assistenziale.
- trasformare, con provvedimento motivato e previo consenso del dirigente, 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 dei CC.CC.NN.LL. del 10 febbraio 2004. Ciò in considerazione della specificità della funzione medica e della funzione sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa, anche con riferimento alla garanzia della continuità assistenziale.

La relativa trattenuta sulla retribuzione è introitata dal bilancio dell'Ente.

Tale facoltà non è ammessa nei casi di sospensione previsti dagli artt. 55 *bis*, comma 7, (rifiuto della collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare precedente), 55 *sexies*, comma 3, (mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo degli atti) e 55 *septies*, comma 6, del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. (mancato controllo delle assenze per malattia dei propri dipendenti).

Le mancanze non espressamente previste negli articoli 6, 7, 8, 9, 10, 12 e 13 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui all'art. 5, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei dirigenti riportati nell'art. 2, nonché quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dagli articoli precedenti.

#### ART. 12

#### LICENZIAMENTO CON PREAVVISO

Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione del licenziamento con preavviso, ai sensi dell'art. 8, comma 11, dei CC.CC.NN.LL. 06/05/10, si applica nei seguenti casi:

- a) 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'Ente;
- b) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Ente per motivate esigenze di servizio;
- c) reiterazione dell'inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia;
- d) recidiva plurima in una delle mancanze punite con le sanzioni di cui sopra, 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;

e) mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti dell'Ente 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'Ente stesso.

Il licenziamento in sede disciplinare è disposto, altresì, nel caso di prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'Ente formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, una valutazione di insufficiente rendimento e questo è dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'Ente o dal codice di comportamento.

### ART. 13 LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo. La sanzione del licenziamento senza preavviso, ai sensi dell'art. 8, comma 11, dei CC.CC.NN.LL. 06/05/10, si applica nei seguenti casi:

- a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;
- b) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
- c) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
- d) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;
- e) sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di falsa attestazione della propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o di giustificazione dell'assenza mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia. Ciò comporta anche la sanzione disciplinare radiazione dall'albo. 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.
- f) gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 28 (Sospensione cautelare in corso di procedimento penale), fatto salvo quanto previsto dall'art. 27, comma 3 (Rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare);
- g) condanna, anche non passata in giudicato, per:
  - i) delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lettera a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e nell'art. 59, comma 1, lettera a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lettera a) e all'art. 316 del codice penale, lettera b) e c), del D. Lgs. n. 267 del 2000 (ovvero peculato, corruzione, concussione e altri reati contro la P.A.);
  - ii) gravi delitti commessi in servizio;
  - iii) delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 97/2001 (ovvero peculato, concussione e altri reati contro la P.A.);
- 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) 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.

#### ART. 14 FALSE ATTESTAZIONI O CERTIFICAZIONI

1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il dirigente 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 dirigente, 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 subiti dall'amministrazione.

#### ART. 15 CONTESTAZIONE DI FATTI PER CUI SONO PREVISTE SANZIONI FINO ALLA SOSPENSIONE DAL SERVIZIO PER NON PIU' DI 10 GIORNI

Il responsabile della struttura in cui il dirigente lavora, anche in posizione di comando o fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con sanzioni fino alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per non più di dieci giorni, senza indugio, e comunque non oltre 20 giorni, contesta per iscritto l'addebito al dirigente stesso e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno dieci giorni, con l'eventuale assistenza di un procuratore o di un rappresentante dell'associazione sindacale, cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

Per responsabile della struttura in cui il dirigente lavora si intende il Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa di appartenenza.

Se il Dirigente da sottoporre a procedimento disciplinare è:

Un Dirigente dell'U.O.C. o di U.O.S.D. il responsabile è il Direttore di U.O.C. o di U.O.S.D;

il Direttore di U.O.C. il responsabile è il Direttore di Dipartimento e/o il Direttore di Area;

il Direttore di Dipartimento Sanitario, il responsabile è il Direttore Sanitario Aziendale;

il Direttore di Dipartimento o Area Amministrativa, il responsabile è il Direttore Amministrativo Aziendale;

il Direttore di UOSD è giudicato dal Direttore di Dipartimento cui la UOSD afferisce, nel caso in cui non è presente il Direttore di Dipartimento la responsabilità disciplinare è esercitata dal Direttore Amministrativo o Direttore Sanitario a secondo dell'area professionale o ruolo di appartenenza;

Oltre al Dirigente responsabile gerarchicamente superiore, il procedimento può essere attivato anche dai Dirigenti che svolgono funzioni trasversali a più Unità Operative, limitatamente ai fatti rientranti nelle specifiche competenze loro attribuite.

Si precisa, inoltre, che il Responsabile delle professioni sanitarie è giudicato dal Direttore Sanitario aziendale;

Entro il termine fissato, il dirigente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa.

Per grave ed oggettivo impedimento si intende uno status tale da impedire l'esercizio del diritto di difesa, anche tramite un proprio rappresentante o la produzione di memorie scritte.



Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il responsabile della struttura conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito.

In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dirigente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente.

Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.

La violazione dei termini sopra indicati, data la loro perentorietà, comporta, per l'Ente, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dirigente, dall'esercizio del diritto di difesa.

Il responsabile della struttura in cui il dirigente lavora, se la sanzione da applicare è più grave, come previsto trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, dandone comunicazione all'interessato. Tale termine non è perentorio, ma è comunque applicato nel rispetto dei principi di tempestività ed immediatezza, che consentano la certezza delle situazioni giuridiche.

I fatti contestati si devono riferire, per quanto possibile, a situazioni circostanziate e dimostrabili, pena l'impossibilità di avviare il procedimento disciplinare.

I reclami presentati in forma anonima dagli utenti non sono idonei ad avviare un procedimento disciplinare.

Il provvedimento di irrogazione della sanzione deve essere adeguatamente motivato e notificato al dirigente. Una copia dello stesso viene trasmessa al Servizio Personale, per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente e per gli adempimenti di competenza.

#### ART. 16

#### CONTESTAZIONE DI FATTI PER CUI SONO PREVISTE SANZIONI SUPERIORI ALLA SOSPENSIONE DAL SERVIZIO FINO A 10 GIORNI

L'U.P.D., ricevuta la notizia dell'infrazione dal responsabile della struttura, che ritiene applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, applica la stessa procedura di cui all'articolo precedente, ma con termini pari al doppio di quelli ivi stabiliti. Pertanto, l'U.P.D. contesta l'addebito entro 40 giorni, convoca il dirigente per il contraddittorio con un preavviso di almeno 20 giorni e conclude il procedimento entro 120 giorni.

Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi dal responsabile della struttura o dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione (l'UPD si attiva infatti non solo nei casi in cui pervenga la segnalazione del responsabile della struttura, ma anche nelle ipotesi in cui lo stesso abbia altrimenti acquisito notizia dell'infrazione), mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dirigente lavora. La violazione dei suddetti termini, perentori, comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dirigente, dall'esercizio del diritto di difesa.

Il provvedimento di irrogazione della sanzione deve essere adeguatamente motivato e notificato al dirigente e, per conoscenza, al Dirigente Responsabile di competenza.

Una copia del provvedimento con cui viene irrogata la sanzione viene trasmessa al Servizio Personale, per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente e per gli adempimenti di competenza.

Qualora l'D.P.D., all'esito dell'istruttoria, ritenga applicabile una sanzione inferiore alla sospensione dal servizio per più di dieci giorni, la irroga direttamente, senza dover rimettere gli atti al Responsabile della struttura in cui il dirigente lavora.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari, decorsi due anni dalla loro applicazione.

## ART. 17 DISPOSIZIONI COMUNI

Tutti i provvedimenti di irrogazione di sanzioni disciplinari, sia del dirigente responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, che dell'U.P.D., ferma restando la loro immediata efficacia, vanno trasmessi alla Direzione Generale per la formalizzazione dell'atto di recepimento.

Ogni comunicazione al dirigente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui lo stesso disponga di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dirigente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Il dirigente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.

Nel corso dell'istruttoria, il responsabile della struttura o l'U.P.D. possono acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

Il licenziamento in sede disciplinare è disposto, altresì, nel caso di prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'Ente formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, una valutazione di insufficiente rendimento e questo è dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'Ente o dal codice di comportamento.

## ART. 18 TITOLARITA' DEL POTERE DISCIPLINARE

Per le infrazioni di minore gravità per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, titolare del potere disciplinare è, ai sensi dell'art. 55 *bis*, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, il dirigente responsabile della struttura, con qualifica dirigenziale, in cui il dipendente lavora. Per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate nel primo periodo, il procedimento disciplinare viene svolto dall'Ufficio Disciplinare.

Nei casi stabiliti dall'art. 55 comma 4 del D.Lgs. 165/2001 soggetto competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare è il Direttore Generale.

## ART. 19

## U.P.D. COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) è costituito da tre componenti effettivi, tra cui il Presidente e tre componenti supplenti, individuati dal Direttore Generale, nel rispetto del principio della pari opportunità, garantendo comunque la rappresentanza di tutte e due le aree di contrattazione, ovvero Dirigenza Medico-Veterinaria e Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa, secondo criteri idonei a garantire l'indipendenza, l'imparzialità, l'integrità e la professionalità dell'ufficio stesso.

Di ogni seduta viene redatto apposito verbale.

L'U.P.D. decide a maggioranza ed a scrutinio palese. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

I membri supplenti intervengono alle sedute, solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

Valgono, per i componenti dell' U.P.D., le facoltà di astensione e riconsuazione di cui al successivo articolo, fermo restando che l'aver attivato l'azione disciplinare comporta l'obbligo di astensione.

L'U.P.D., in presenza di fatti segnalati che esulano dalla stretta sfera di competenza giuridico-amministrativa, è tenuto ad avvalersi dei consulenti tecnici di riferimento, di cui all'articolo 21.

L'U.P.D. dura in carica tre anni.

I componenti dell'U.P.D. possono dimettersi dall'incarico prima della scadenza naturale, con comunicazione da inoltrare al Presidente dell'U.P.D. ed al Direttore Generale. Le dimissioni accettate hanno effetto a partire dalla nomina del nuovo componente designato dal Direttore Generale.

Una volta investito del procedimento, l'U.P.D. rimane competente fino alla definizione dello stesso, anche oltre il termine di scadenza dell'organo.

L'U.P.D. opera nel rispetto della normativa contrattuale ed assume, in totale autonomia, ogni decisione finalizzata all'adozione del provvedimento finale.

L'U.P.D., quale organo perfetto, opera validamente solo con l'intervento di tutti i componenti.

In caso di dimissioni, morte o decadenza di uno dei membri, si provvede alla sostituzione entro 30 giorni. Tali impedimenti non interrompono la decorrenza del termine di conclusione del procedimento.

Per i procedimenti disciplinari di competenza del Dirigente Responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, l'U.P.D. assicura comunque attività di supporto e consulenza.

## ART. 20

## INCOMPATIBILITA' E RICUSAZIONE

1. Non possono far parte dell'Ufficio Disciplinare i componenti che:

- siano parenti od affini entro il quarto grado del dirigente sottoposto a procedimento disciplinare;
- abbiano operato la segnalazione;
- siano stati istruttori o consulenti.

2. Il componente può essere riconsuato:

- a. se ha interesse personale nel procedimento o se il dirigente da giudicare è debitore o creditore di lui, del coniuge o dei figli;
- b. se ha dato consiglio o manifestato il suo parere sull'oggetto del procedimento fuori dall'esercizio delle sue funzioni;
- c. se vi è un'inimicizia grave fra lui o alcuni dei suoi prossimi congiunti ed il dirigente sottoposto a procedimento disciplinare;
- d. se qualcuno dei prossimi congiunti di lui o del coniuge è offeso dall'infrazione disciplinare.

3. La ricusazione è proposta dal dirigente sottoposto al giudizio disciplinare, antecedentemente alla prima seduta, con dichiarazione indirizzata al Presidente dell'Ufficio Disciplinare oppure, a pena di decadenza, in apertura della prima seduta di audizione del dipendente.
4. Sull'istanza di ricusazione dei componenti decide in via definitiva il Presidente dell'Ufficio Disciplinare, sentito il ricusato. In caso di ricusazione subentra automaticamente il componente supplente.
5. Il Presidente dell'Ufficio Disciplinare e i suoi componenti ricusabili hanno l'obbligo di astenersi anche qualora non sia proposta istanza di ricusazione.

#### ART. 21 CONSULENTE TECNICO

Qualora durante la fase istruttoria si renda necessario acquisire dati e nozioni di carattere tecnico, l'U.P.D. nomina un consulente tecnico cui affida specifici incarichi, dandone avviso al dipendente interessato.

Il consulente tecnico viene scelto discrezionalmente, in relazione alle particolari capacità professionali richieste dal caso specifico.

Valgono per il consulente tecnico le norme relative all'astensione ed alla ricusazione dei componenti dell'U.P.D., di cui all'articolo 20.

L'istanza di ricusazione è proposta per iscritto al Presidente dell'Ufficio, che decide in via definitiva, sentito il consulente ricusato, entro 5 giorni dalla presentazione.

Il consulente tecnico esercita le stesse facoltà dei componenti l'U.P.D.

Il consulente, oltre a svolgere le particolari indagini affidategli, ha facoltà di assistere all'assunzione dei mezzi di prova e di porre domande ai testimoni ed ai terzi.

#### ART. 22 DECADENZA

Il componente l'U.P.D. decade di diritto dall'incarico, qualora venga egli stesso sottoposto a procedimento disciplinare o nel caso di cessazione del rapporto d'impiego.

#### ART. 23 TRASFERIMENTO O DIMISSIONI DEL DIRIGENTE

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

In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.

In caso di dimissioni del dirigente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso, secondo l'ordinaria procedura e le determinazioni, conclusive sono assunte, ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

#### ART. 24

### SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Qualora il titolare dell'azione disciplinare, (Dirigente Responsabile di Struttura avente qualifica dirigenziale e UPD), riscontri la necessità di espletare accertamenti sui fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare e punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro del dipendente medesimo, per un periodo di tempo non superiore a 30 giorni, con conservazione della retribuzione.

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.

Il periodo trascorso in sospensione cautelare, ad esclusione di quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

#### ART. 25

### CODICE DISCIPLINARE

L'Azienda è tenuta al rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in Relazione alla gravità della mancanza. Si applicano l'art. 8 del CCNL 6.5.2010 Dirigenza Medico - Veterinaria e l'art. 8 del CCNL 6.5.2010 Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnico e Amministrativa.

#### ART. 26

### DETERMINAZIONE CONCORDATA DELLA SANZIONE

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.

Si applica la disciplina prevista dall'art. 12 del CCNL 6.5.2010 Dirigenza Medico - Veterinaria e dall'art. 12 del CCNL 6.5.2010 Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnico e Amministrativa.

#### ART. 27

### RAPPORTI TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

In ipotesi di pendenza di procedimento penale è comunque prevista la prosecuzione e conclusione del procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria.

Non è ammessa la sospensione del procedimento in ipotesi di procedimento disciplinare, (di competenza del Responsabile della struttura avente qualifica dirigenziale), finalizzato all'erogazione delle sanzioni del rimprovero verbale, della multa e della sospensione sino ad un massimo di dieci giorni, (sanzioni di minore gravità).

Per le sanzioni di maggiore gravità, l'UPD, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente, 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, fatta salva la possibilità di adottare la sospensione cautelare o altri strumenti sanzionatori.

Se il procedimento disciplinare, che non sia stato 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, il titolare dell'azione disciplinare, ad istanza di parte, può riproporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale. È vietato riaprire il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

In caso di archiviazione del procedimento disciplinare a seguito di sentenza di assoluzione.

L'importo eventualmente trattenuto al dipendente a titolo di sanzione disciplinare dovrà essere oggetto di conguaglio e/o restituzione.

Il procedimento disciplinare potrà concludersi con l'irrogazione di sanzione disciplinare solo per i fatti diversi da quelli dedotti nel giudizio penale che sia terminato con una sentenza assolutoria.

Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione e il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, il titolare dell'azione disciplinare può riaprire il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale.

Inoltre, il procedimento disciplinare deve essere riaperto allorché dalla sentenza irrevocabile di condanna risulti che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporti la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.

In ipotesi di ripresa di un procedimento sospeso o di riapertura di un procedimento già chiuso, la ripresa o la riapertura devono avvenire entro 60 giorni dalla comunicazione della sentenza all'Amministrazione di appartenenza del lavoratore, oppure dalla presentazione dell'istanza di riapertura. La conclusione deve intervenire entro 180 giorni dalla ripresa o dalla riapertura.

La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione di addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo le modalità di cui agli articoli 13 e 14 del presente Regolamento.

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

## ART. 28

### SOSPENSIONE CAUTELARE DI DIPENDENTE SOTTOPOSTO A PROCEDIMENTO PENALE

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.

Cessato lo stato di restrizione della libertà personale, il periodo di sospensione del dipendente può essere prolungato sino alla sentenza definitiva alle condizioni di cui al successivo capoverso.

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 e tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento.

È obbligatoria la sospensione del dipendente che sia accusato di peculato.

Al dipendente sospeso sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, allorché e se spettanti.

Fatti salvi gli obblighi di ripresa e riapertura di un procedimento disciplinare in ipotesi di contestuale pendenza di procedimento penale, richiamati e descritti dall'articolo 27 del presente Regolamento, in ipotesi di sentenza definitiva di assoluzione, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste", "il fatto non costituisce illecito penale", "l'imputato non ha commesso il fatto", 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.

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

Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni.

Decorso tale termine, la sospensione cautelare conseguente al procedimento penale, è revocata ed il dipendente è riammesso in servizio, salvo che, per i reati che comportano, sotto il profilo disciplinare, l'applicazione delle sanzioni del licenziamento con o senza preavviso, l'Azienda ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa, a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini, e/o, comunque, per ragioni di opportunità e operatività dell' Azienda. In tal caso, può

essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a

revisione con cadenza biennale. Il procedimento disciplinare comunque, se sospeso, rimane tale sino all'esito del procedimento penale.

#### ART. 29

#### COMUNICAZIONE DELLA SENTENZA

La cancelleria del giudice che ha pronunciato sentenza penale nei confronti di un lavoratore dipendente di un'amministrazione pubblica ne comunica il dispositivo all' Amministrazione di appartenenza e, su richiesta di questa, trasmette copia integrale del provvedimento.

La comunicazione e la trasmissione sono effettuate con modalità telematiche entro 30 giorni dalla data del deposito.

#### ART. 30

#### LA REINTEGRAZIONE DEL DIPENDENTE ILLEGITTIMAMENTE LICENZIATO

Il Direttore Generale, 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 nel medesimo Ente, 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.

Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento, 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. 31 L'INDENNITA' SOSTITUTIVA DELLA REINTEGRAZIONE

Il Direttore Generale o il dirigente possono proporre all'altra parte, in sostituzione della reintegrazione nel posto di lavoro, di cui sopra, 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.

L'indennità supplementare è automaticamente aumentata, ove l'età del dirigente sia compresa fra i 46 e i 56 anni, nelle seguenti misure:

- 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.

Nelle mensilità 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.

Il dirigente che accetta l'indennità supplementare in luogo della reintegrazione non può successivamente adire l'autorità giudiziaria per ottenere la reintegrazione.

In caso di pagamento dell'indennità supplementare, l'Ente non può assumere altro dirigente nel posto precedentemente coperto dal dirigente cessato, per un periodo corrispondente al numero di mensilità riconosciute.

Il dirigente che ha 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 (Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse) 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.

### ART. 32 ABROGAZIONI

Ai sensi dell'art. 73, comma 1, decreto legislativo n.150/09, a decorrere dal 16 novembre 2009, (data di entrata in vigore del richiamato decreto), non è ammessa, a pena di nullità, l'impugnazione di sanzioni disciplinari dinanzi ai Collegi Arbitrali di disciplina. Eventuali procedimenti di impugnazione di sanzioni disciplinari, che siano pendenti dinanzi ai predetti Collegi alla data di entrata in vigore della richiamata disposizione legislativa, (16 novembre 2009), dovranno essere definiti, a pena di nullità degli atti, entro il perentorio termine di 60 giorni decorrente dalla richiamata data.

In via analogica, deve intendersi esclusa anche la possibilità di impugnare le sanzioni disciplinari di fronte all'Arbitro Unico, secondo la disciplina contenuta nel CCNQ 23.01.2001, (prorogato con CCNQ 24.07.2003). Pertanto, i richiamati CCNQ devono ritenersi implicitamente abrogati, (cfr. Circolare Ministeriale n. 9/09).



Il ricorso al cosiddetto "patteggiamento", previsto dall'originario art.55, comma 6, del decreto legislativo n.165/2001, non essendo più richiamato, espressamente, dalla novella introdotta dal decreto legislativo n.150/09, è da ritenersi non più possibile da applicare.

### ART. 33 IMPUGNAZIONE SANZIONI DISCIPLINARI

A seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo n.150/09 e delle abrogazioni, esplicite ed implicite, stabilite dalla richiamata disposizione di legge in materia di impugnazione delle sanzioni disciplinari, ai fini di detta impugnazione il ricorso deve essere presentato dal dipendente dinanzi al Giudice Ordinario, preceduto dal tentativo obbligatorio di conciliazione, da esperirsi dinanzi alla competente Direzione Provinciale del Ministero del Lavoro.

### ART. 34 LIMITI ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari.

### ART. 35 PREVISIONE DI PROCEDURE DI CONCILIAZIONE NON OBBLIGATORIA

E' fatta salva la facoltà di affidare alla contrattazione collettiva la disciplina di procedure di conciliazione non obbligatoria, ammissibili solo nei casi in cui sia prevista l'irrogazione di una sanzione disciplinare diversa dal licenziamento.

Le procedure di conciliazione non obbligatoria, che verranno definite in sede di contrattazione collettiva, dovranno instaurarsi e concludersi entro un termine non superiore a 30 giorni dalla contestazione dell'addebito disciplinare e, comunque, prima dell'irrogazione della sanzione.

La sanzione concordemente determinata all'esito di tali procedure non potrà essere di specie diversa da quella prevista, dalla legge o dal contratto collettivo, per l'infrazione per la quale si procede ed una volta stabilita non potrà più essere assoggettata ad impugnazione.

I termini del procedimento disciplinare rimarranno sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprenderanno a decorrere qualora la procedura si concludesse con esito negativo.

Alla contrattazione collettiva viene demandata, inoltre, la definizione di tutti gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione.

Il presente regolamento sarà soggetto ad adeguamento allorquando la contrattazione collettiva di categoria dovesse introdurre la prevista e possibile procedura di conciliazione non obbligatoria, allo scopo di uniformare le presenti disposizioni regolamentari ai contenuti della richiamata contrattazione.

### ART. 36 NORMA TRANSITORIA

Il presente regolamento entra in vigore dalla data indicata nella relativa determina di approvazione. I procedimenti disciplinari in corso, ovvero iniziati con contestazione di addebiti notificata in data anteriore all'entrata in vigore del presente regolamento, vengono conclusi secondo le disposizioni regolamentari vigenti alla data del loro inizio.

**ART. 37  
NORMA DI CHIUSURA**

Per quanto non espressamente contemplato nel presente Regolamento, si rinvia alle norme contrattuali vigenti ed al D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL  
VITERBO



REGIONE  
LAZIO

ALLEGATO B

# **Azienda Sanitaria Locale di Viterbo**

**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PER IL  
PERSONALE CON QUALIFICA  
NON  
DIRIGENZIALE**

## INDICE

|   |         |
|---|---------|
| ART. 1 – Norme di Richiamo e Collegamento.....  | Pag. 4  |
| ART. 2 - <i>Area di applicazione e destinatari</i> .....  | Pag. 4  |
| ART. 3 – <i>Obbligatorietà dell'azione disciplinare</i> .....   | Pag. 4  |
| ART. 4 - <i>Responsabilità disciplinare</i> .....   | Pag. 5  |
| ART. 5 - <i>Titolari dell'azione disciplinare</i> .....   | Pag. 5  |
| ART. 6 - <i>Rimprovero verbale o scritto (censura) e multa di importo<br/>fino a quattro ore di retribuzione</i> .....  | Pag. 6  |
| ART. 7- <i>Sospensione dal servizio con privazione della<br/>Retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni</i> .....   | Pag. 6  |
| ART. 8 - <i>Sospensione dal servizio con privazione della<br/>retribuzione da 11 giorni ad un massimo di 6 mesi</i> .....   | Pag. 7  |
| ART. 9 - <i>Sospensione dal servizio con privazione della<br/>retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni</i> .....  | Pag. 7  |
| ART. 10 - <i>Licenziamento con preavviso</i> .....  | Pag. 7  |
| ART. 11 - <i>licenziamento senza preavviso</i> .....  | Pag. 8  |
| ART. 12- <i>Contestazione difatti sanzionabili con sanzioni superiori<br/>al rimprovero verbale e fino alla sospensione dal servizio<br/>con privazione della retribuzione per non più di 10 giorni</i> ..... | Pag. 9  |
| ART. 13 - <i>Contestazione difatti sanzionabili con sanzioni superiori<br/>alla sospensione dal servizio con privazione della<br/>retribuzione per più di 10 giorni</i> .....                                 | Pag. 10 |
| ART. 14 - <i>False attestazioni</i> .....   | Pag. 11 |
| ART. 15 - <i>Trasferimento e dimissioni del dipendente</i> .....  | Pag. 11 |
| ART. 16 - <i>UP.D. - Composizione e Funzionamento</i> .....   | Pag. 11 |

|  |         |
|--|---------|
| ART. 17 - <i>Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell' azione disciplinare</i> ..... | Pag. 12 |
| ART. 18 . <i>Disposizioni Comuni</i> .....   | Pag. 12 |
| ART. 19 - <i>Astensione e ricusazione</i> .....  | Pag. 13 |
| ART. 20 - <i>Consulente tecnico</i> .....  | Pag. 13 |
| ART. 21- <i>Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare</i> .....  | Pag. 13 |
| ART. 22 - <i>Impugnazioni</i> .....  | Pag. 14 |
| ART. 23 - <i>Norma Transitoria</i> .....   | Pag. 14 |
| ART. 24- <i>Norma di chiusura</i> .....  | Pag. 14 |

## CAPO I

### ART. I NORME DI RICHIAMO

La materia disciplinare nel pubblico impiego è regolata dal D.Lgs n. 165/2001, come modificato da ultimo, dal D.Lgs n. 150/2009 (Riforma Brunetta), nonché dai contratti collettivi Nazionali di Lavoro. Gli artt. 55 e seguenti del D.Lgs n. 165/2001 ss.mm.ii. dettano disposizioni in materia disciplinare per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e costituiscono norme imperative, cui non è possibile derogare. In particolare le norme sopra richiamate, applicabili al personale dirigenziale e non, dettano le regole concernenti forme e termini del procedimento disciplinare, rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale, nonché specifiche sanzioni connesse a precise ipotesi di illecito. In ogni caso resta ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, nei rapporti di lavoro con le pubbliche amministrazioni e, fatte salve le sopra richiamate specifiche disposizioni del D.Lgs n. 165/2001, la definizione della tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni ad opera dei contratti collettivi.

Con riferimento al personale della Sanità, anche per quello appartenente all'Area della Dirigenza, per il quale in passato non era previsto un sistema sanzionatorio articolato, bensì esclusivamente il licenziamento (recesso dell'Azienda dal rapporto di lavoro), con il CCNL del 6.05.2010 "CCNL integrativo del CCNL 17.10.2008", sia per l'Area Medica Veterinaria sia per quella S.P.T.A., sono state introdotte norme in materia di responsabilità disciplinare che regolano il sistema di obblighi e sanzioni.

### ART. 2 AREA DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il presente regolamento si applica a tutti i Lavoratori dipendenti ASL di Viterbo, siano essi a tempo determinato o a tempo indeterminato, inquadrati in profili professionali non dirigenziali ed appartenenti alle categoria A, B, Bs, C, D, Ds.

### ART. 3 OBBLIGATORI ETA' DELL'AZIONE DISCIPLINARE

Ai sensi e per gli effetti dell'art.69, comma 2, del decreto legislativo n. 150/09, i titolari dell'azione disciplinare saranno tenuti ad attivarsi, senza indugio, allorché avessero notizia in via diretta o indiretta, di comportamenti disciplinarmente rilevanti e, come tali, punibili con taluna delle sanzioni disciplinari, che siano tassativamente previste dalle vigenti disposizioni contrattuali o legislative applicabili in materia disciplinare.

## ART. 4 RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

La responsabilità disciplinare del dipendente pubblico si configura III caso di violazione delle seguenti norme:

- Disposizioni contenute nei vigenti CC.CC.NN.LL.: *c.d. Codice disciplinare*;
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, art. 54 decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165";
- *Altre disposizioni di legge* (es. 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; L. 150/09, c.d. Riforma Brunetta; D.Lgs.165/2001 in materia di incompatibilità).

La violazione degli obblighi contrattuali da parte dei dipendenti comporta, secondo la gravità dell'infrazione, l'applicazione delle seguenti sanzioni, compiutamente disciplinate nell'art. 13 del CCNL 19/04/04, così come modificato dal CCNL 10/04/08:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto (censura);
- multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

La Pubblicazione del Codice Disciplinare sul sito web dell'ASL di Viterbo, recante l'indicazione delle infrazioni disciplinari e delle relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione presso tutte le sedi" di lavoro a cui sono assegnati i dipendenti nei confronti dei quali trova applicazione il presente atto.

## ART. 5 TITOLARI DELL'AZIONE DISCIPLINARE

La titolarità dell'azione disciplinare spetta:

- al Responsabile della struttura alla quale è assegnato il dipendente nei cui confronti è obbligatoria l'apertura di procedimento disciplinare purchè il predetto Responsabile abbia qualifica Dirigenziale. Per le professioni sanitarie di cui all'art. 6, comma 3, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni, incluse nella fattispecie di cui agli art. 1, 2, 3 e 4 della Legge 10 agosto 2000, n. 251, specificate nel Decreto del Ministero della Sanità 29 marzo 2001, si precisa che l'apertura del procedimento disciplinare è in capo al Responsabile delle Professioni Sanitarie e al Direttore di Struttura ove avvenuto il fatto, fatto salvo per il personale amministrativo che rimane di competenza al Dirigente preposto;
- all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, di seguito, denominato "U.P.D."

Il Direttore responsabile provvede all'irrogazione, previa istruttoria, delle seguenti sanzioni disciplinari:

- a. rimprovero verbale. La comminazione del mero rimprovero verbale deve avvenire, comunque in forma scritta. Tuttavia essa non soggiace ai requisiti di forma previsti dal presente regolamento ai fini dell'irrogazione di qualsiasi altra sanzione disciplinare;

- b. la censura;
- c. la multa sino a 4 ore;
- d. la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 1 a 10 giorni;

#### ART. 6

### RIMPROVERO VERBALE O SCRITTO (CENSURA) E MULTA DI IMPORTO FINO A QUATTRO ORE DI RETRIBUZIONE

La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto (censura) al massimo della multa di importo fino a quattro ore di retribuzione, ai sensi dell'art. 13, comma 4, del CCNL 19/04/2004, si applica per:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
- b) condotta, nell'ambiente di lavoro, non conforma 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;
- cl) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
- e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'azienda o ente, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge n. 300 del 1970;
- f) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati rispetto ai carichi di lavoro;
- g) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'azienda o ente, agli utenti o terzi.

#### ART. 7

### SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO AD UN MASSIMO 10 GIORNI

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni, ai sensi dell'art. 13, comma 5, del CCNL 19/04/2004, come modificato dal CCNL 10/04/2008, si applica per:

- a) recidiva nelle mancanze previste all'articolo precedente, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità delle mancanze previste all'articolo precedente;
- c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso;
- cl) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata;
- e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
- f) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di utenti, altri dipendenti o terzi;
- g) alterchi negli ambienti di lavoro con utenti, altri dipendenti o terzi;
- h) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'azienda o ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della L. 300/70;
- l) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;



**ART. 8****SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DA II GIORNI  
AD UN MASSIMO DI 6 MESI**

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da II giorni fino ad un massimo di 6 mesi, ai sensi dell'art. 13, comma 6, del CCNL 19/04/2004, come modificato dal CCNL 10/04/2008, si applica per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nell'articolo precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le suddette mancanze presentino caratteri di particolare gravità;
- b) assenza ingiustificata dal servizio oltre dieci giorni e fino a quindici giorni;
- c) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'azienda o ente o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo;
- d) insufficiente persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;
- e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente. al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;
- g) fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi. Tale sanzione si applica anche nei confronti di chi avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti;
- h) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;
- i) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all'Azienda o Enti, agli utenti o terzi.

**ART. 9****SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO AD  
UN MASSIMO DI 15 GIORNI**

Il dipendente 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 dal Dirigente dell'U.O. procedente o dall'U.P.D., ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto, ai sensi dell'art. 55-*bis*, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., all'applicazione 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.

In tal caso il procedimento sanzionatorio rientra nella competenza dell'U.P.D.

**ART. 10****LICENZIAMENTO CON PREAVVISO**

La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso, ai sensi dell'art. 13, comma 7, del CCNL 19/04/2004, si applica per:

- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste negli articoli 7 e

- 8, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di sei mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, salvo quanto previsto al successivo articolo II, comma 1, lett. a);
- b) recidiva nell'infrazione consistente nell'occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'azienda o ente o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo;
- c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'azienda o ente, per riconosciute e motivate esigenze di servizio, nel rispetto delle vigenti procedure di cui all'art. 18 del CCNL 20 settembre 2001, commi 2 e 3 lett. c), in relazione alla tipologia di mobilità attivata;
- d) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'azienda o ente, quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni. Qualora il dipendente riprenda servizio si applica la sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni a sei mesi;
- e) continuità, nel biennio, dei comportamenti attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente scarso rendimento dovuta a comportamento negligente ovvero per qualsiasi fatto grave che dimostri la piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- f) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega, al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- g) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- h) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso in servizio o fuori dal servizio, ma non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità.

#### ART. 11

#### LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso, ai sensi dell'art. 13, comma 8 del CCNL 19/04/2004, come modificato dal CCNL 10/04/2008, si applica per:

- a) terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti, alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- b) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- c) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;
- d) commissione in genere-anche nei confronti di terzi- di fatti o atti anche dolosi, che, costituendo o meno illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
- e) condanna passata in giudicato:
- per i delitti indicati nell'art. 15, comma 1, lettere a), b), limitatamente all'art. 316 del codice penale (peculato mediante profitto dell'errore altrui) c) ed e) e comma 4 *septies* della legge 19 marzo 1990 n. 55 ("Nuove disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale") e ss.mm.ii;
  - 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 (peculato, concussione, corruzione per un atto d'ufficio, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio).
- l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari.

#### ART. 12

### CONTESTAZIONE DI FATTI SANZIONABILI CON SANZIONI SUPERIORI AL RIMPROVERO VERBALE E FINO ALLA SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE PER NON PIU' DI 10 GIORNI

Il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con sanzioni superiori al rimprovero verbale e

fino alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per non più di dieci giorni, senza indugio, e comunque non oltre 20 giorni, contesta per iscritto l'addebito al dipendente stesso e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno dieci giorni, con l'eventuale assistenza di un procuratore o di un rappresentante dell'associazione sindacale, cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

Per responsabile della struttura in cui il dipendente lavora si intende, in primis, il Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa di appartenenza, ma anche - limitatamente ai fatti rientranti nelle specifiche competenze loro attribuite - i Dirigenti che svolgono funzioni trasversali a più Unità Operative, come ad esempio, per il personale tecnico-sanitario, il Direttore Medico del Presidio Ospedaliero, i Direttori dei Dipartimenti sanitari e il Dirigente delle Professioni Sanitarie, mentre, per il personale tecnico-amministrativo, i Direttori delle U.O. complesse e il Dirigente del Personale.

Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa.

Per grave ed oggettivo impedimento si intende uno status tale da impedire l'esercizio del diritto di difesa, anche tramite un proprio rappresentante o la produzione di memorie scritte.

Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il responsabile della struttura conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito.

In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine per la difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.

La violazione dei termini sopra indicati, data la loro perentoria età, comporta, per l'Ente, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

Il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, se non ha qualifica dirigenziale o se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui allo comma, trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, dandone comunicazione all'interessato. Tale termine non è perentorio, ma è comunque applicato nel rispetto dei principi di tempestività ed immediatezza, che consentano la certezza delle situazioni giuridiche.

I fatti contestati si devono riferire, per quanto possibile, a situazioni circostanziate e dimostrabili, pena l'impossibilità di avviare il procedimento disciplinare.

I reclami presentati in forma anonima dagli utenti non sono idonei ad avviare un procedimento

disciplinare.

La sanzione del rimprovero verbale è irrogata entro 20 giorni dalla conoscenza del fatto disciplinarmente rilevante, senza previa contestazione scritta dell'addebito. E' comunque necessaria la formalizzazione con atto scritto, da acquisire agli atti del fascicolo personale, ai fini della rilevazione della recidiva.

li provvedimento di irrogazione della sanzione deve essere adeguatamente motivato e notificato al dipendente. Una copia del suddetto provvedimento vie-ne trasmessa al Servizio Personale, per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente e per gli adempimenti di competenza.

### ART. 13

#### CONTESTAZIONE DI FATTI SANZIONABILI CON SANZIONI SUPERIORI ALLA SOSPENSIONE DALSERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE PER PIU' DI 10 GIORNI

L'U.P.D., qualora riceva la notizia dell'infrazione da parte del responsabile della struttura, non avente qualifica dirigenziale, contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento, secondo le modalità e nei termini di cui all'articolo precedente.

Qualora, invece, l'U.P.D., riceva la notizia dell'infrazione dal responsabile della struttura, avente qualifica dirigenziale, che ritiene applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, applica la stessa procedura di cui all'articolo precedente, ma con termini pari al doppio di quelli ivi stabiliti. Pertanto, l'U.P.D. contesta l'addebito entro 40 giorni, convoca il dipendente per il contraddittorio con un preavviso di almeno 20 giorni e conclude il procedimento entro 120 giorni.

Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi dal responsabile della struttura o dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione (l'UPD si attiva infatti non solo nei casi in cui pervenga la segnalazione del responsabile della struttura, ma anche nelle ipotesi in cui lo stesso abbia altrimenti acquisito notizia dell'infrazione), mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora.

La violazione dei suddetti termini, perentori, comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

Il provvedimento di irrogazione della sanzione deve essere adeguatamente motivato e notificato al dipendente e, per conoscenza, al Dirigente Responsabile dell'U.O. di competenza.

Una copia del provvedimento con cui viene irrogata la sanzione viene trasmessa al Servizio Personale, per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente e per gli adempimenti di competenza.

Qualora l'U.P.D., all'esito dell'istruttoria, ritenga applicabile una sanzione inferiore alla sospensione dal servizio per più di dieci giorni, la irroga direttamente, senza dover rimettere gli atti al Responsabile dell'U.O.

Non può tenersi conto, ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari, decorsi due anni dalla loro applicazione.

#### ART. 14 FALSE ATTESTAZIONI O CERTIFICAZIONI

Fermo quanto previsto dal codice penale, il dipendente 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.

Nei casi di cui al comma 1, il lavoratore, ferme la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione, nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno all'immagine subito dall'amministrazione.

#### ART. 15 TRASFERIMENTO O DIMISSIONI DEL DIPENDENTE

In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.

In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento, o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso, secondo l'ordinaria procedura, e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

#### ART. 16 U.P.D. - COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) è costituito da tre componenti effettivi, tra cui il Presidente e tre componenti supplenti, individuati dal Direttore Generale, nel rispetto del principio della pari opportunità, garantendo la rappresentanza di tutte e tre le aree di contrattazione, ovvero Comparto, Dirigenza Medico-Veterinaria e Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa, secondo criteri idonei a garantire l'indipendenza, l'imparzialità, l'integrità e la professionalità dell'ufficio stesso.

Di ogni seduta viene redatto apposito verbale.

L'U.P.D. decide a maggioranza ed a scrutinio palese. In caso di parità prevale il voto del Presidente. I membri supplenti intervengono alle sedute, solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

Valgono, per i componenti dell'U.P.D., le facoltà di astensione e riconsunzione di cui al successivo articolo, fermo restando che l'aver attivato l'azione disciplinare comporta l'obbligo di astensione.

L'U.P.D., in presenza di fatti segnalati che esulano dalla stretta sfera di competenza giuridico amministrativa, è tenuto ad avvalersi dei consulenti tecnici di riferimento, di cui all'articolo 20.

L'U.P.D. dura in carica tre anni.

I componenti dell'U.P.D. possono dimettersi dall'incarico prima della scadenza naturale, con comunicazione da inoltrare al Presidente dell'U.P.D. ed al Direttore Generale. Le dimissioni accettate hanno effetto a partire dalla nomina del nuovo componente designato dal Direttore Generale, secondo i criteri di cui al comma 1.

Una volta investito del procedimento, l'U.P.D. rimane competente fino alla definizione dello stesso, anche oltre il termine di scadenza dell'organo.

L'U.P.D. opera nel rispetto della normativa contrattuale ed assume, in totale autonomia, ogni decisione finalizzata all'adozione del provvedimento finale.

L'U.P.D., quale organo perfetto, opera validamente solo con l'intervento di tutti i componenti.

In caso di dimissioni, morte o decadenza di uno dei membri, si provvede alla sostituzione entro 30 giorni. Tali impedimenti non interrompono la decorrenza del termine di conclusione del procedimento.

Per i procedimenti disciplinari di competenza del Dirigente Responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, l'U.P.D. assicura comunque attività di supporto e consulenza.

Il componente l'D.P.D. decade di diritto dall'incarico, qualora venga egli stesso sottoposto a procedimento disciplinare o nel caso di cessazione del rapporto d'impiego.

#### ART. 17

### RESPONSABILITA' DISCIPLINARE PER CONDOTTE PREGIUDIZIEVOLI PER L'AMMINISTRAZIONE ELIMITAZIONE DELLA RESPONSABILITA' PER L'ESERCIZIO DELL' AZIONE DISCIPLINARE

La condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54 del D.Lgs 165/01 comporta l'applicazione nei suoi confronti, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.

#### ART. 18

### DISPOSIZIONI COMUNI

Tutti i provvedimenti di irrogazione di sanzioni disciplinari, sia del dirigente responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, che dell'U.P.D. ferma restando la loro immediata efficacia, vanno trasmessi al Direttore Generale per la formalizzazione dell'atto di recepimento.

Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.

Nel corso dell'istruttoria, il responsabile della struttura o l'U.P.D. possono acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

## ART. 19 ASTENSIONE E RICUSAZIONE

Il componente dell'U.P.D. può essere ricusato dal dipendente sottoposto a procedimento disciplinare:

- a) se il dipendente è un prossimo congiunto suo o del coniuge;
- b) se alcuno dei prossimi congiunti suoi o del coniuge è parte offesa dell'infrazione disciplinare;
- c) se esiste inimicizia grave tra lui o alcuno dei suoi prossimi congiunti e il dipendente sottoposto al procedimento;
- d) se ha interesse personale nel procedimento o se il dipendente è debitore o creditore di lui, del coniuge o dei figli;
- e) se ha dato consigli o ha manifestato il suo parere sull'oggetto del procedimento fuori dall'esercizio delle sue funzioni.

L'istanza di ricusazione è proposta dal dipendente al Presidente prima della convocazione a difesa o inserita nel verbale della stessa seduta.

Sull'istanza decide in via definitiva il Presidente, sentito il componente del collegio ricusato. Qualora venga ricusato il Presidente, questi trasmette l'istanza con le proprie controdeduzioni al Direttore Generale, che decide in via definitiva.

Il provvedimento che respinge l'istanza di ricusazione può essere impugnato solo insieme al provvedimento che infligge la sanzione.

Il Presidente ed i membri del collegio hanno l'obbligo di astenersi, ai sensi del comma 1 del presente articolo, anche se non sia stata proposta istanza di ricusazione.

In tutti i casi di astensione e ricusazione subentra il componente supplente.

## ART. 20 CONSULENTE TECNICO

Qualora durante la fase istruttoria si renda necessario acquisire dati e nozioni di carattere tecnico, l'U.P.D. nomina un consulente tecnico cui affida specifici incarichi, dandone avviso al dipendente interessato.

Il consulente tecnico viene scelto discrezionalmente, in relazione alle particolari capacità professionali richieste dal caso specifico.

Valgono per il consulente tecnico le norme relative all'astensione ed alla ricusazione dei componenti dell'U.P.D., di cui all'articolo 19.

L'istanza di ricusazione è proposta per iscritto al Presidente dell'Ufficio, che decide in via definitiva, sentito il consulente ricusato, entro 5 giorni dalla presentazione.

Il consulente tecnico esercita le stesse facoltà dei componenti l'U.P.D.

Il consulente, oltre a svolgere le particolari indagini affidategli, ha facoltà di assistere all'assunzione dei mezzi di prova e di porre domande ai testimoni ed ai terzi.

## ART. 21 SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Il Direttore Generale, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare, punibili con la sanzione della 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.

Quando il procedimento disciplinare si conclude 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.

Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

#### ART. 22 IMPUGNAZIONI

Il dipendente non può chiedere il patteggiamento.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 150/2009, è preclusa l'impugnabilità delle sanzioni disciplinari, sia dinnanzi ai collegi arbitrali di disciplina, soppressi dall'art. 72 dello stesso decreto, sia all'arbitro unico di cui al CCNL del 23101/2001.

Sulle controversie in materia di sanzioni e procedimento disciplinare è competente il giudice ordinario.

#### ART. 23 NORMA TRANSITORIA

Il presente regolamento entra in vigore dalla data indicata nella relativa determina di approvazione. Con l'entrata in vigore del regolamento decadono automaticamente i regolamenti adottati in materia dall'Azienda Sanitaria Locale di Viterbo.

I procedimenti disciplinari in corso, ovvero iniziati con contestazione di addebiti notificata in data anteriore all'entrata in vigore del presente regolamento, vengono conclusi secondo le disposizioni regolamentari vigenti alla data del loro inizio.

#### ART. 24 NORMA DI CHIUSURA

Per quanto non espressamente contemplato nel presente Regolamento, si rinvia alle norme contrattuali vigenti ed al D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.



**329** - 3 MAR. 2016  
DELIBERAZIONE N° ..... del .....  
composta di n. .... pagine , frontespizio compresi e retro, e di n. 36 allegati

- 3 MAR. 2016  
Pubblicato all'Albo Pretorio dell'Azienda U.S.L. il : .....  
dove rimarrà affissa per quindici giorni consecutivi.

Viterbo, li - 3 MAR. 2016 .....

L' INCARICATO OO.CC. UFFICIO  
DELIBERE

- 3 MAR. 2016  
Trasmessa al Collegio Sindacale il : .....

Viterbo, li - 3 MAR. 2016 .....

L' INCARICATO OO.CC. UFFICIO  
DELIBERE

- 3 MAR. 2016  
La presente deliberazione diventerà ESECUTIVA il : .....

Viterbo, li - 3 MAR. 2016 .....

L' INCARICATO OO.CC. UFFICIO  
DELIBERE

- 3 MAR. 2016  
Viterbo, li .....

IL DIRETTORE U.O.C. AFFARI  
GENERALI

.....