



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL  
VITERBO



REGIONE  
LAZIO

# **Azienda Sanitaria Locale di Viterbo**

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

**(Allegato B - deliberazione n. 329 del 3 Marzo 2016)**

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 fino a quattro ore di retribuzione</i> .....	Pag. 6
ART. 7- <i>Sospensione dal servizio con privazione della Retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni</i> .....	Pag. 6
ART. 8 - <i>Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni ad un massimo di 6 mesi</i> .....	Pag. 7
ART. 9 - <i>Sospensione dal servizio con privazione della 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 di fatti sanzionabili con sanzioni superiori al rimprovero verbale e fino alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per non più di 10 giorni</i> .....	Pag. 9
ART. 13 - <i>Contestazione di fatti sanzionabili con sanzioni superiori alla sospensione dal servizio con privazione della 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, anteponendo 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 11, 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 al 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.

Il provvedimento di irrogazione della sanzione deve essere adeguatamente motivato e notificato al dipendente. Una copia del suddetto provvedimento viene 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 DAL SERVIZIO 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 subiti 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 dinanzi 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.