

Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto
AZIENDA ULSS N. 8 BERICA
Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA



DELIBERAZIONE

n. 1611

del 28-11-2018

O G G E T T O

Modifica del "Regolamento di Disciplina" e del "Regolamento di Organizzazione e funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari" dell'Azienda ULSS n. 8 Berica.

Proponente: UOC Affari Generali
Anno Proposta: 2018
Numero Proposta: 1799

Il Direttore dell'UOC Affari Generali riferisce:

Con deliberazione n. 389 del 05.04.2017, sono stati adottati il "Regolamento di Disciplina" e il "Regolamento di Organizzazione e funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari" dell'Azienda ULSS n. 8 Berica.

I citati regolamenti hanno lo scopo di integrare la normativa legislativa e contrattualistica nazionale con disposizioni interne di dettaglio, con le quali si individuano i soggetti aziendali che svolgono una parte attiva nel procedimento disciplinare, si definiscono le relative attribuzioni e si articolano i momenti del procedimento stesso.

Con la citata deliberazione n. 389/2017 è stata inoltre individuata la composizione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), successivamente modificata in sede di rinnovo del Collegio disciplinare come da deliberazione n. 650 del 16.05.2018.

Preso atto che, in proposito al tema della responsabilità disciplinare, il Decreto Legislativo 25.05.2017 n. 75, ha parzialmente modificato e integrato il Decreto legislativo 30.03.2001 n. 165 stabilendo, tra l'altro, che *per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.*

Dato atto che con deliberazione n. 79/2018 è stata approvato l'atto aziendale dell'ULSS n. 8 Berica che attribuisce all'UOC Affari Generali *la gestione, in termini di normativa aziendale, della responsabilità e dei procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti, nonché la gestione dei procedimenti medesimi in quanto di competenza dell'U.P.D.*

Rilevato che il nuovo C.C.N.L. del 21.05.2018 relativo al personale del Comparto ha modificato le disposizioni in tema di responsabilità disciplinare.

Alla luce delle modifiche normative introdotte dal Decreto Legislativo 25.05.2017 n. 75, organizzative previste dall'atto aziendale e contrattuali del C.C.N.L. del 21.05.2018 del Comparto, si rende necessario ridefinire i predetti regolamenti aziendali.

In particolare, il Regolamento di Disciplina del Personale Dipendente (Comparto e Dirigenza) individua nuovi soggetti cui compete la valutazione della condotta e del comportamento del personale dell'Azienda, agli effetti disciplinari previsti dall'art. 55 e segg. del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, così come modificato dal capo VII del D. Lgs. n. 75 del 25 maggio 2017, stabilendo che:

- è di competenza del Responsabile di Unità Operativa Complessa o Semplice Dipartimentale o dell'UOS/Ufficio (qualora la/o stessa/o non sia incardinata/o in una U.O.C. o in una U.O.S.D.) cui il dipendente è assegnato l'irrogazione delle sanzioni per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale.
- la valutazione del personale formalmente addetto alle funzioni di collaborazione diretta e di segreteria del Direttore Generale e dei Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari la valutazione, compete agli stessi Direttori.

Per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale compete al Responsabile di struttura, come sopra individuato, la segnalazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.

Ai sensi della normativa vigente l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, è unico organismo aziendale competente per tutti procedimenti disciplinari che prevedono l'applicazione di una sanzione superiore al rimprovero verbale, afferenti al personale del Comparto, della Dirigenza Medico - Veterinaria e della Dirigenza dell'Area Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa.

L'U.P.D. è altresì competente per tutti i procedimenti disciplinari che prevedono l'applicazione di una sanzione superiore al rimprovero scritto, afferenti agli specialisti ambulatoriali interni, veterinari o altri professionisti sanitari (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali, in attuazione dell'art. 37 dell'ACN 17.12.2015.

Nelle ipotesi in cui l'U.P.D. sia chiamato a decidere di procedimenti instaurati nei confronti dei predetti professionisti, il Presidente sarà affiancato da uno specialista in rapporto di convenzionamento col SSN che sarà individuato in occasione del singolo procedimento da promuoversi e che andrà a sostituire, indistintamente, uno dei componenti del Collegio.

Alla luce di quanto sopra esposto, si ritiene di modificare il "Regolamento di Disciplina" e il "Regolamento di Organizzazione e funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari" approvati con deliberazione n. 389 del 05.04.2017, come da testi allegati al presente provvedimento.

Si propone di confermare la composizione collegiale dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari stabilita con deliberazione n. 650 del 16.05.2018.

Il medesimo Direttore ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia;

I Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari hanno espresso il parere favorevole, per quanto di rispettiva competenza;

Sulla base di quanto sopra,

IL DIRETTORE GENERALE

DELIBERA

Richiamate ed approvate le premesse:

1. di modificare il Regolamento di Disciplina approvato con deliberazione n. 389/2017 come da testo che, allegato al n. 1, fa parte integrante del presente provvedimento;
2. di modificare il Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari approvato con deliberazione n. 389/2017 come da testo che, allegato al n. 2, fa parte integrante del presente provvedimento;

3. di confermare la composizione collegiale dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari stabilita con deliberazione n. 650 del 16.05.2018;
4. di trasmettere, quale notifica, il presente provvedimento ed i relativi allegati a ciascun Dirigente preposto ad Unità Operativa/Ufficio per la conseguente applicazione e per la diffusione delle disposizioni in esso contenute;
5. di stabilire che il presente provvedimento sia pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda al fine di garantirne la massima diffusione e conoscenza;
6. di dare atto che il presente provvedimento non comporta alcuna spesa;
7. di prescrivere che il presente atto venga pubblicato all'Albo on-line dell'Azienda.

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo
(App.to Dr. Tiziano Zenere)

Il Direttore Sanitario
(App.to Dr. Salvatore Barra)

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari
(App.to Dr. Giampaolo Stopazzolo)

IL DIRETTORE GENERALE
(F.to digitalmente Giovanni Pavesi)

Il presente atto è eseguibile dalla data di adozione.

Il presente atto è **proposto per la pubblicazione** in data 29-11-2018 all'Albo on-line dell'Azienda con le seguenti modalità:

Oggetto e contenuto

Copia del presente atto viene inviato in data 29-11-2018 al Collegio Sindacale (ex art. 10, comma 5, L.R. 14.9.1994, n. 56).

IL RESPONSABILE PER LA GESTIONE ATTI
DELL'UOC AFFARI GENERALI

Azienda ULSS 8 Berica
Regolamento di Disciplina
del Personale Dipendente
(Comparto e Dirigenza)

ART. 1 - AMBITO APPLICATIVO

Il presente Regolamento di disciplina si applica a tutto il personale dipendente dell'Azienda ULSS 8 Berica, a tempo determinato o a tempo indeterminato del Comparto sanità, della Dirigenza Medico - Veterinaria e della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnico e Amministrativa.

ART. 2 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Tutti i dipendenti e collaboratori devono conformare la loro condotta ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, tra cui quelli contenuti nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" che individua i doveri/obblighi a carico del dipendente pubblico e nel vigente "Codice di Comportamento" aziendale che integra e specifica il primo e il cui contenuto si richiama integralmente.

ART. 3 - REGOLAMENTI AZIENDALI

Il presente Regolamento richiama, per quanto di competenza, anche le previsioni dei vigenti regolamenti aziendali che prevedono specifici obblighi a carico del dipendente.

ART. 4 - PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Il presente Regolamento, contenente i doveri del dipendente, l'indicazione delle infrazioni e le relative sanzioni, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda al fine di garantirne la massima diffusione e conoscenza.

ART. 5 - RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

Con la stipula del contratto individuale di lavoro, l'Azienda e il lavoratore si impegnano a rispettare la disciplina vigente in materia di lavoro e le regole aziendali.

Ogni dipendente è responsabile della conformità della propria condotta alle regole del lavoro.

In caso di inosservanza, all'Azienda è riconosciuto il potere di intervenire attraverso lo strumento del procedimento disciplinare.

I CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI DI LAVORO

COMPARTO

Obblighi del dipendente

Art. 64 del C.C.N.L. 21.05.2018:

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 D.Lgs. 165/2001 e nel codice di comportamento di amministrazione adottato da ciascuna Azienda o Ente.

2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Azienda o Ente e i cittadini.

3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

- a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Azienda o Ente anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990;
- c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla Legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Azienda o Ente, e dal D.Lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa Azienda o Ente in ordine al DPR n. 445/2000 in tema di autocertificazione;
- e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente o del responsabile preposto;
- f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio;
- h) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori; se ritiene che l'ordine sia palesemente le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge o costituisca illecito amministrativo;
- i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- k) non valersi di quanto è di proprietà dell'Azienda o Ente per ragioni che non siano di servizio;
- l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2 del D.P.R. n. 62/2013;
- m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Azienda o Ente da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Azienda o Ente stesso in locali non aperti al pubblico;
- n) comunicare all'Azienda o Ente la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza salvo comprovato impedimento;
- p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

- q) comunicare all'Azienda o Ente la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

Sanzioni disciplinari

Art. 65 del C.C.N.L. 21.05.2018:

1. Le violazioni da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati all'art. 64 (Obblighi del dipendente del C.C.N.L. 21.05.2018) danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare:

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

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

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

Codice disciplinare

Art. 66 del C.C.N.L. 21.05.2018:

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- d) grado di danno o di pericolo causato all'Azienda o Ente, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- f) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro.

2. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

3. La **sanzione disciplinare, dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione**, si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

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

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

4. La **sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni** si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 3;
- b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 3;
- c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'art.55-quater, comma 1, lett. b) del D.Lgs.n.165 del 2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Azienda o Ente, agli utenti o ai terzi;
- d) ingiustificato ritardo, non superiore a 5 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;

e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;

f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Azienda o Ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell' art. 1 della L. n. 300/1970;

g) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. e) del D.Lgs. n. 165/2001, atti, comportamenti o molestie, lesivi della dignità della persona;

h) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. e) del D.Lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi ostili e denigratori, nell'ambiente di lavoro, che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;

i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia comunque derivato grave danno all'azienda o Ente e agli utenti o ai terzi.

5. La **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni** si applica nel caso previsto dall'art.55-bis, comma 7, del D.Lgs. n. 165 del 2001.

6. La **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi**, si applica nei casi previsti dall'art.55-sexies, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001.

7. La **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi** si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 2001.

8. La **sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi** si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 4;

b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell' Azienda o Ente o ad esso affidati;

c) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista la gravità e reiterazione;

d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;

e) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Azienda o Ente agli utenti o a terzi.

f) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e

di riposo settimanale;

g) ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza.

9. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la **sanzione disciplinare del licenziamento** si applica:

1) **con preavviso** per:

a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b), c) e da f bis) a f) quinquies del D.Lgs.n.165 del 2001;

b) la recidiva nelle violazioni indicate nei commi 5,6, 7 e 8;

c) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità;

d) condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;

e) la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art. 16 comma 2 secondo e terzo periodo del DPR 62/2013;

f) violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

g) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'Azienda o Ente;

2) **senza preavviso** per:

a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D.Lgs. n. 165 del 2001;

b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 68 (Sospensione cautelare in caso di procedimento penale), fatto salvo quanto previsto dall'art. 69 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) *del C.C.N.L. 21.05.2018*;

c) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;

d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;

e) condanna, anche non passata in giudicato:

- per i delitti indicati dall'art. 7, comma 1, e 8, comma 1, del D.Lgs. n. 235/2012;
- per i delitti indicati dall'art.12, commi 1,2 e 3 della legge 11 gennaio 2018 n.3;
- quando alla condanna consegue comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;
- per gravi delitti commessi in servizio.

f) violazioni dolose degli obblighi non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

10. Le mancanze non espressamente previste nei commi precedenti sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, ai codici di comportamento aziendali e agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 64 (Obblighi del dipendente del C.C.N.L. 21.05.2018), e facendosi riferimento, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

DIRIGENZA

Obblighi del dirigente

Art. 6 del C.C.N.L. del 6 maggio 2010 Dirigenza Medico Veterinaria e art. 6 del C.C.N.L. del 6 maggio 2010 Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa:

1. Il dirigente conforma la sua condotta ai principi di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile e contribuisce alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità.

2. Il comportamento del dirigente è improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti.

3. Il dirigente, tenuto conto della necessità di garantire la migliore qualità del servizio, deve, in particolare:

- a) assicurare il rispetto della legge, con riguardo anche alle norme regolatrici del rapporto di lavoro, nonché delle disposizioni contrattuali, nonché l'osservanza delle direttive generali e di quelle impartite dall'Azienda e perseguire direttamente l'interesse pubblico nell'espletamento dei propri compiti e nei comportamenti che sono posti in essere dando conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti;
- b) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- c) nello svolgimento della propria attività, mantenere una condotta uniformata a principi di correttezza e di collaborazione nelle relazioni interpersonali, all'interno dell'Azienda con gli altri dirigenti e con gli addetti alla struttura, astenendosi, in particolare nel rapporto con gli utenti, da comportamenti lesivi della dignità della persona o che, comunque, possono nuocere all'immagine dell'Azienda;

- d) nell'ambito della propria attività, mantenere un comportamento conforme al proprio ruolo, organizzando ed assicurando la presenza in servizio correlata alle esigenze della propria struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, nel rispetto della normativa contrattuale e legislativa vigente;
- e) astenersi dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, dei parenti e degli affini fino al quarto grado e dei conviventi;
- f) sovrintendere, nell'esercizio del proprio potere direttivo, al corretto espletamento dell'attività del personale, anche di livello dirigenziale, assegnato alla struttura cui è preposto, nonché al rispetto delle norme del codice di comportamento e disciplinare, ivi compresa l'attivazione dell'azione disciplinare, secondo le disposizioni vigenti;
- g) informare l'Azienda di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale, quando per la particolare natura dei reati contestati al dirigente si possono configurare situazioni di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l'Azienda;
- h) astenersi dal chiedere o accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e salvo quelli d'uso, purché di modico valore;
- i) garantire, per quanto nei suoi poteri e nei suoi obblighi, il massimo rispetto dei compiti di vigilanza, operatività e continuità dell'assistenza al paziente nell'arco delle 24 ore, nell'ambito delle funzioni assegnate al dirigente, nel rispetto dalla 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.

4. Il dirigente è tenuto comunque ad assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di segreto d'ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali, trasparenza ed accesso all'attività amministrativa, informazione all'utenza, autocertificazione, protezione degli infortuni e sicurezza sul lavoro, nonché di divieto di fumo.

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

Sanzioni disciplinari

Art. 7 del C.C.N.L. del 6 maggio 2010 Dirigenza Medico Veterinaria e art. 7 del C.C.N.L. del 6 maggio 2010 Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa:

1. Le violazioni, da parte dei dirigenti, degli obblighi disciplinati nell'art. 6 (obblighi del dirigente), secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, danno luogo all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- a) censura scritta
- b) sanzione pecuniaria;

- c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, secondo le previsioni del Codice disciplinare (art. 8 dei CC.CC.NN.LL. del 6 maggio 2010)
- d) licenziamento con preavviso
- e) licenziamento senza preavviso.

Codice disciplinare

Art. 8 del C.C.N.L. del 6 maggio 2010 Dirigenza Medico Veterinaria e art. 8 del C.C.N.L. del 6 maggio 2010 Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa:

1. Le Aziende sono tenute al rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza. A tale fine sono fissati i seguenti criteri generali riguardo il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni:

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

2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 4, 5, 6, 7 e 8 già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle individuate nell'ambito del presente articolo.

3. Al dirigente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

4. La **sanzione disciplinare dal minimo della censura scritta fino alla multa da € 200 a € 500** si applica, graduando l'entità della stessa in relazione ai criteri del comma 1, nei casi di:

- a) inosservanza della normativa contrattuale e legislativa vigente, nonché delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché di presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 165/2001 (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) condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso i componenti della direzione aziendale, gli altri dirigenti, i dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
- c) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;

- d) comportamento negligente nella compilazione, tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche;
- e) violazione dell'obbligo di comunicare tempestivamente all'azienda di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale quando per la particolare natura dei reati contestati al dirigente si possono configurare situazioni di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l'Azienda;
- f) violazione dell'obbligo di astenersi dal chiedere o accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e fatti salvi quelli d'uso, purché di modico valore;
- g) inosservanza degli obblighi previsti in materia di prevenzione degli infortuni o di sicurezza del lavoro, nonché del divieto di fumo, anche se non ne sia derivato danno o disservizio per l'azienda o per gli utenti;
- h) violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, anche se non ne sia derivato danno all'azienda.

L'importo delle multe sarà introitato nel bilancio dell'Azienda ed è destinato alle attività relative al rischio clinico (nel caso di dirigenza medico veterinaria) e alle attività formative (nel caso di dirigenza SPTA).

5. La **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni** nel caso previsto dall'art. 55-bis, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 75 del 25.5.2017:

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

6. La **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi, con la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo di durata della sospensione**, si applica nei casi previsti dall'art. 55 sexies, comma 3 e dall'art. 55 septies, comma 6 del d.lgs. 165/2001.

Art. 55-sexies, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Responsabilità per mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare), come modificato dal D.Lgs. n. 75 del 25.5.2017 :

Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4 del D. Lgs. n. 165/2001, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies del D. Lgs. n. 165/2001. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'articolo 21

del D. Lgs. n. 165/2001. Ogni amministrazione individua preventivamente il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui al presente comma commesse da soggetti responsabili dell'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4 del D. Lgs. n. 165/2001.

Art. 55-septies, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165:

Il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonché il dirigente eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, curano l'osservanza delle disposizioni del presente articolo (art. 55 - septies "controlli sulle assenze"), in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche. Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli articoli 21 (Responsabilità dirigenziale) e 55-sexies, comma 3 (Responsabilità per mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare).

7. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55 sexies, comma 1 del D. Lgs. 165/2001

Art. 55-sexies, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs. n. 75 del 25.5.2017:

La violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno, comporta comunque, nei confronti del dipendente responsabile, l'applicazione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità' del risarcimento, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare.

8. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di sei mesi, si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma, per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nei commi 4, 5, 6, e 7 (casi per i quali è prevista la censura, la multa o la sospensione nelle fattispecie sopraindicate) oppure quando le mancanze previste dai medesimi commi si caratterizzano per una particolare gravità;
- b) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico oppure nei confronti dell'Azienda o dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti o dei dipendenti ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- c) manifestazioni offensive nei confronti dell'Azienda o dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti, dei dipendenti o di terzi, salvo che non siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300 del 1970;
- d) tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità da parte del personale dipendente, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-sexies, comma 3, del D.Lgs. 165/2001;
- e) salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio

- determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dirigente, agli eventuali danni causati all'azienda, agli utenti o ai terzi;
- f) occultamento da parte del dirigente di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'amministrazione o ad esso affidati;
 - g) mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti aziendali in materia di espletamento di attività libero professionale;
 - h) comportamenti omissivi o mancato rispetto dei compiti di vigilanza, operatività e continuità dell'assistenza al paziente, nell'arco delle ventiquattro ore, nell'ambito delle funzioni assegnate e nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
 - i) comportamento negligente od omissivo nella compilazione, tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche, da cui sia derivato un danno per l'azienda o per i terzi;
 - j) inosservanza degli obblighi, a lui ascrivibili in merito alla certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia;
 - k) qualsiasi comportamento negligente, dal quale sia derivato grave danno all'azienda o a terzi, fatto salvo quanto previsto dal comma 7;
 - l) atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori nei confronti di dirigenti o altri dipendenti,
 - m) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona.

9. Nei casi di sospensione di cui al presente articolo, l'Azienda, in relazione a documentate esigenze organizzative e funzionali dirette a garantire la continuità assistenziale, può differire, per un massimo di 30 giorni, rispetto alla conclusione del procedimento disciplinare, la data di esecuzione della sanzione.

10. In relazione alla specificità della funzione medica o della funzione sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa, anche con riferimento alla garanzia della continuità assistenziale, l'Azienda, con provvedimento motivato e previo consenso del dirigente, può trasformare la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in una sanzione pecuniaria corrispondente al numero dei giorni di sospensione dell'attività lavorativa, tenendo presente la retribuzione giornaliera di cui all'art. 26 del C.C.N.L. del 10 febbraio 2004. Tale clausola non si applica ai casi di sospensione previsti dall'art. 55-bis comma 7 (*Mancata collaborazione con l'Autorità disciplinare*), dall'art. 55-sexies, comma 3 (*Responsabilità per mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare*), e dall'art. 55-septies, comma 6 (*Responsabilità per mancati controlli sulle assenze*) del D. Lgs.165/2001. La relativa trattenuta sulla retribuzione è introitata dal bilancio dell'Azienda ed è destinata, nel caso di dirigenza SPTA, alle attività formative.

11. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la **sanzione disciplinare del licenziamento** si applica:

1. **con preavviso** per:

- a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b), c), f-bis), f-ter), f-quater) e f-quinquies) del D. Lgs.165/2001, e cioè:
 - b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;

c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;

f-bis) gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'articolo 54, comma 3 (D. Lgs. 2001 n. 165, come modificato dal D.Lgs. n. 75 del 25.5.2017);

f-ter) commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 55-sexies, comma 3 (D. Lgs. 2001 n. 165, come modificato dal D.Lgs. n. 75 del 25.5.2017);

f-quater) la reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio (D. Lgs. 2001 n. 165, come modificato dal D.Lgs. n. 75 del 25.5.2017);

f-quinquies) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 150 del 2009 (D. Lgs. 2001 n. 165, come modificato dal D.Lgs. n. 75 del 25.5.2017).

e dall'art. 55-septies, comma 4 del D. Lgs.165/2001:

L'inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia di cui al comma 2 (D. Lgs. 2001 n. 165, come modificato dal D.Lgs. 2017 n. 75) costituisce illecito disciplinare e, in caso di reiterazione, comporta l'applicazione della sanzione del licenziamento ovvero, per i medici in rapporto convenzionale con le aziende sanitarie locali, della decadenza dalla convenzione, in modo inderogabile dai contratti o accordi collettivi. Affinché si configuri l'ipotesi di illecito disciplinare devono ricorrere sia l'elemento oggettivo dell'inosservanza dell'obbligo di trasmissione, sia l'elemento soggettivo del dolo o della colpa.

- b)** recidiva plurima, in una delle mancanze previste ai commi 4, 5, 6, 7 e 8 (sanzioni per censura, multa e sospensione per le fattispecie previste), 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 caratterizzino per una particolare gravità;
- c)** mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti aziendali in materia di espletamento di attività libero professionale, ove ne sia seguito grave conflitto di interessi o una forma di concorrenza sleale nei confronti dell'azienda.

2. **senza preavviso** per:

- a)** le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D. Lgs.165/2001:

- 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.

Costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione presso la quale il dipendente presta attività lavorativa circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta (art. 55-quater, comma 1-bis D. Lgs. 2001 n. 165, come modificato dal D.Lgs. 2017 n. 75).

In questo caso, la falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione è disposta dal responsabile con competenza disciplinare della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'U.P.D., con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile (art. 55-quater, comma 3-bis D. Lgs. 2001 n. 165, come modificato dal D.Lgs. 2017 n. 75).

Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'U.P.D (art. 55-quater, comma 3-ter D. Lgs. 2001 n. 165, come modificato dal D.Lgs. 2017 n. 75).

- d) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
- e) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
- f) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.

e dall'art. 55-quinquies, comma 3 del D. Lgs.165/2001:

La sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui al comma 1 (False attestazioni o certificazioni) comporta, per il medico, la sanzione disciplinare della radiazione dall'albo e altresì, se dipendente di una struttura sanitaria pubblica o se convenzionato con il servizio sanitario nazionale, il licenziamento per giusta causa o la decadenza dalla convenzione. Le medesime sanzioni disciplinari si applicano se il medico, in relazione all'assenza dal servizio, rilascia certificazioni che attestano dati clinici non direttamente constatati né oggettivamente documentati.

b) gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 10 (Sospensione

cautelare in corso di procedimento penale), fatto salvo quanto previsto dall'art. 11, comma 1 (Rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare);

- c) condanna, anche non passata in giudicato, per:**
- a. i delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e nell'art. 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 267 del 2000;
 - b. gravi delitti commessi in servizio;
 - c. delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 97/2001 e cioè:
 - a. i delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e nell'art. 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 267 del 2000;
 - a) coloro che hanno riportato condanna definitiva per il delitto previsto dall'articolo 416-bis del codice penale o per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope di cui all'articolo 74 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, o per un delitto di cui all'articolo 73 del citato testo unico concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, nei casi in cui sia inflitta la pena della reclusione non inferiore ad un anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati;
 - c) coloro che hanno riportato condanna definitiva per i delitti previsti dagli articoli 314, 316, 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, primo comma, 320, 321, 322, 322-bis, 323, 325, 326, 331, secondo comma, 334, 346-bis del codice penale;
 - d) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva alla pena della reclusione complessivamente superiore a sei mesi per uno o più delitti commessi con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio diversi da quelli indicati nella lettera c);
 - e) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per delitto non colposo;
 - b) coloro che hanno riportato condanne definitive per delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 51, commi 3-bis e 3-quater, del codice di procedura penale, diversi da quelli indicati alla lettera a);
 - c. delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 97/2001 Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche.

(3. Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio.

1. Salva l'applicazione della sospensione dal servizio in conformità a quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in

precedenza. L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza):

d) recidiva plurima di sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano anche forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;

e) recidiva plurima in atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;

f) per gli atti e comportamenti non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti, seppur estranei alla prestazione lavorativa, posti in essere anche nei confronti di terzo, di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2119 del codice civile.

ART. 6 - ALTRE SANZIONI A CARICO DEI DIRIGENTI

Le mancanze non espressamente previste dall'articolo precedente sono comunque sanzionate secondo i criteri previsti dal presente Regolamento facendo riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi del dirigente, nonché quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dalle sanzioni specificatamente previste.

ART. 7 - ALTRE INFRAZIONI E SANZIONI A CARICO DEI DIPENDENTI

Delitto di false attestazioni o certificazioni

L'art. 55-quinquies del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "False attestazioni o certificazioni" prevede:

1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il dipendente dell'Azienda che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto.

2. Nei casi di cui al comma 1, il lavoratore, ferme la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno d'immagine di cui all'art. 55-quater, comma 3-quater del Decreto Legislativo n. 165/2001.

3. La sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui al presente articolo comporta, per il medico, la sanzione disciplinare della radiazione dall'albo ed altresì, se dipendente di una struttura sanitaria pubblica o se convenzionato con il servizio sanitario nazionale, il licenziamento per giusta causa o la decadenza dalla convenzione. Le medesime sanzioni disciplinari si applicano se il medico, in relazione all'assenza dal servizio, rilascia certificazioni che attestano dati clinici non direttamente constatati né oggettivamente documentati.

Responsabilità disciplinare per mancata conclusione dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 2 della L. 241/90.

La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.

Responsabilità disciplinare per condotte sanzionate dalla disciplina in materia di repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

L'Azienda applica, al suo interno, tutte le disposizioni in materia previste dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

In particolare, in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato ai sensi del comma 7, art. 1 della Legge 6 novembre 2012, n.190 risponde per responsabilità dirigenziale, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di prevenzione della corruzione e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'articolo summenzionato;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

La sanzione disciplinare a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese a un massimo di sei mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde per responsabilità dirigenziale, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Tutto il personale dell'Azienda ULSS 8 Berica è tenuto alla puntuale osservanza delle norme anticorruzione previste dalla normativa vigente e dagli atti attuativi aziendali ed è tenuto a fornire il suo apporto collaborativo al Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del Piano.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

Responsabilità in materia di trasparenza

L'Azienda applica, al suo interno, tutte le disposizioni in materia di trasparenza previste dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni".

In particolare, il Responsabile per la trasparenza aziendale svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I dirigenti responsabili e il Responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal decreto in materia di trasparenza.

In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Responsabilità per i pagamenti della p.a.

Il mancato adempimento da parte dei dirigenti responsabili degli adempimenti previsti dal Decreto Legge 8 aprile 2013, n. 35 "Disposizioni urgenti per il pagamento dei debiti scaduti della pubblica amministrazione, per il riequilibrio finanziario degli enti territoriali, nonché in materia di versamento di tributi degli enti locali", convertito in Legge 6 giugno 2013, n.64, comporta responsabilità dirigenziale e disciplinare.

Responsabilità in tema di riduzione delle spese della p.a. (D.L. 2012 n. 95).

La violazione, da parte dei dirigenti, delle disposizioni previste dall'art 5 del Decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario" (in particolare in materia di gestione autovetture e di fruizione delle ferie, riposi e permessi spettanti al personale), comporta responsabilità amministrativa e disciplinare per il dirigente responsabile.

Responsabilità nell'uso della telematica

L'inosservanza delle disposizioni previste dall'art. 6 e dall'art. 9 del Decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, comporta responsabilità amministrativa e disciplinare per il dirigente responsabile.

Responsabilità derivante dalla procedura di "class action" attivata nei confronti della p.a. (d. lgs. 2009/198)

La sentenza che accoglie la domanda di "class action" nei confronti di una pubblica amministrazione è comunicata, dopo il passaggio in giudicato, agli organismi con funzione di regolazione e di controllo preposti al settore interessato, alla Commissione e all'Organismo di cui agli articoli 13 e 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, alla procura regionale della Corte dei conti per i casi in cui emergono profili di responsabilità erariale, nonché agli organi preposti all'avvio del giudizio disciplinare e a quelli deputati alla valutazione dei dirigenti coinvolti, per l'eventuale adozione dei provvedimenti di rispettiva competenza.

ART. 8 - ALTRE PREVISIONI SPECIFICHE DI RESPONSABILITÀ

Oltre alle fattispecie descritte negli articoli precedenti il presente Regolamento richiama tutte le ipotesi di responsabilità disciplinare previste dalla normativa vigente.

ART. 9 – COMPETENZA DISCIPLINARE

1. La valutazione della condotta e del comportamento del personale dell'Azienda di cui all'art. 1 del presente regolamento compete, agli effetti disciplinari previsti dall'art. 55 e segg. del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, così come modificato dal capo VII del D. Lgs. n. 75 del 25 maggio 2017, ai soggetti di seguito indicati.

2. E' di competenza del Responsabile di Unità Operativa Complessa o Semplice Dipartimentale o dell'UOS/Ufficio (qualora la/o stessa/o non sia incardinato in una U.O.C. o in una U.O.S.D.) cui il dipendente è assegnato l'irrogazione delle sanzioni per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale.
3. Per il personale formalmente addetto alle funzioni di collaborazione diretta e di segreteria del Direttore Generale e dei Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari la valutazione, di cui al primo comma, compete agli stessi Direttori.
4. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal C.C.N.L. 21.05.2018 relativo al personale del Comparto. Il responsabile della struttura, come sopra individuato ai precedenti commi 2 e 3, presso cui presta servizio il dipendente, previa audizione del dipendente a difesa sui fatti addebitati, procede all'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale. L'irrogazione della sanzione deve risultare nel fascicolo personale.
5. Per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale il Responsabile della struttura, siccome individuato ai commi 2 e 3, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.
6. E' di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, di cui al successivo art. 10, l'irrogazione nei confronti dei dipendenti delle sanzioni che vanno dal rimprovero scritto (censura) fino al licenziamento con preavviso e senza preavviso.
7. Le sanzioni disciplinari a carico del dirigente per le ipotesi di infrazioni disciplinari ai sensi degli articoli 55-bis, comma 7 e 55-sexies, comma 3 (sanzioni legate all'esercizio dell'azione disciplinare) del D.Lgs 165/2001 si applicano, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, seguendo l'iter previsto per le sanzioni di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, **ma le determinazioni conclusive sono adottate dal Direttore Generale.**
8. Il Direttore Generale o altro Direttore di Area dal medesimo delegato è il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui all'articolo 55-sexies, comma 3 (sanzioni legate all'esercizio dell'azione disciplinare) commesse da soggetti responsabili dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.
9. E' di competenza del Responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, siccome individuato ai commi 2 e 3 o, ove ne venga a conoscenza per primo, dell'Ufficio Procedimenti disciplinari, il provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma 3-bis dell'articolo 55-quater del D.Lgs 165/2001 e la contestuale contestazione per iscritto dell'addebito di cui al comma 3-ter dell'articolo 55-quater del D. Lgs. 165/2001 nel caso la falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze.
Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del

dipendente dinanzi all'U.P.D secondo le previsioni del comma 3-ter dell'articolo 55-quater del D. Lgs. 165/2001.

10. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter del D. Lgs. 165/2001, per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale relative al personale dipendente dell'Azienda, il Responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, siccome individuato dal presente Regolamento, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'U.P.D. i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.
11. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione o, per la Dirigenza, decorsi due anni dalla loro applicazione.

ART. 10 - UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Nel caso di procedimenti disciplinari che prevedono l'applicazione di una sanzione superiore al rimprovero verbale la competenza spetta all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, individuato ai sensi dell'art. 55-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, principalmente su iniziativa e trasmissione degli atti da parte del Responsabile con competenza disciplinare.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari viene individuato con deliberazione del Direttore Generale.

Riguardo all'attività, alle funzioni e alle competenze dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari si rimanda allo specifico Regolamento.

ART. 11 - VIGILANZA IN MATERIA DISCIPLINARE

I Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari esercitano la vigilanza generale in materia disciplinare.

ART. 12 - TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA ILLECITI

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

ART. 13 - COMUNICAZIONI

Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite le seguenti modalità:

- posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta;
- consegna a mano (raccomandata a mano);
- in alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno all'indirizzo indicato al momento dell'assunzione o comunicato successivamente;
- posta elettronica, ovvero al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica indicato dal dipendente o dal suo procuratore (solo per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito).

ART. 14 - INFORMAZIONI E ACQUISIZIONE DOCUMENTI

Nel corso dell'istruttoria l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento.

L'attività istruttoria non sospende il procedimento né porta al differimento dei relativi termini.

ART. 15 - DIRITTO DI ACCESSO

Al dipendente o, su espressa delega/mandato, al suo procuratore o al rappresentante sindacale individuato, è consentito l'accesso a tutti gli atti riguardanti il procedimento a suo carico, fermo il rispetto della tutela della privacy di soggetti terzi coinvolti.

ART. 16 - TRASFERIMENTO DEL DIPENDENTE

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

In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'ufficio per i procedimenti disciplinari che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente (art. 55 bis, comma 8, D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D. Lgs. n. 75/2017).

ART. 17 - CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro (art. 55 bis, comma 9, D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D. Lgs. n. 75/2017).

ART. 18 - MUTAMENTO DELL'ADDEBITO NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO

Se nello svolgimento dell'attività istruttoria l'Ufficio Procedimenti Disciplinari procedente verifica che la fattispecie costituisce un'ipotesi di infrazione disciplinare diversa da quella prospettata nella contestazione dell'addebito:

- a) in caso di infrazione di minore entità: è applicata, al termine del procedimento, la sanzione corrispondente secondo la normativa vigente;
- b) in caso di infrazione di maggiore entità: viene contestato per iscritto al dipendente il nuovo addebito e si procede seguendo il normale iter procedurale.

ART. 19- DETERMINAZIONE CONCORDATA DELLA SANZIONE

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari e il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare, ciò al di fuori dei casi per i quali la legge ed i CC.CC.NN.LL. prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.

La procedura da adottare è quella prevista dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

ART. 20 – IRROGAZIONE E APPLICAZIONE DELLA SANZIONE

Sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, è irrogata la sanzione applicabile tra quelle previste, nel rispetto dei principi e criteri di cui alla vigente normativa in materia e al presente Regolamento.

Il provvedimento è comunicato al dipendente.

Il provvedimento disciplinare irrogato dai soggetti con competenza disciplinare di cui al precedente art. 9 dovrà essere trasmesso, a cura degli stessi, con nota riservata, al Responsabile dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane nonché al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente interessato.

Per i provvedimenti superiori al rimprovero verbale, di competenza dell'UPD, si fa riferimento a quanto previsto dal Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'UPD.

La trasmissione avviene in forma riservata (senza scannerizzazione), ma attraverso il protocollo generale.

Nel caso di provvedimenti comportanti la sospensione dal servizio, i giorni previsti per l'applicazione della sanzione saranno individuati dal Responsabile della struttura cui il dipendente appartiene, tenuto conto delle esigenze del servizio e delle disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, e comunicati all'U.O.C. Gestione Risorse Umane.

ART. 21 - NON LUOGO A PROCEDERE / ARCHIVIAZIONE

Quando si ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente è disposta la chiusura del procedimento dandone comunicazione all'interessato.

Nel caso di chiusura del procedimento per riconoscimento del non luogo a procedere o per estinzione del procedimento stesso, non può essere irrogata per il medesimo fatto addebitato alcuna sanzione disciplinare.

ART. 22 - IMPUGNAZIONE

I provvedimenti disciplinari possono essere impugnati davanti all'Autorità Giudiziaria Ordinaria (Giudice del Lavoro).

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

ART. 23 - CONDANNA DELL'AMMINISTRAZIONE AL RISARCIMENTO DEL DANNO

La violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno, comporta comunque, nei confronti del dipendente responsabile, l'applicazione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare.

Art. 24 - SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55 quater, comma 3-bis del D.Lgs. 165/2001, l'Azienda, 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. Tale periodo potrà essere prorogato a sessanta giorni nei casi di particolare gravità e complessità riguardanti la Dirigenza.

In particolare, l'Autorità disciplinare, al momento della contestazione al dipendente, dovrà procedere, con motivata e circostanziata segnalazione, a comunicare, per i conseguenti adempimenti, all'U.O.C. Gestione Risorse Umane la necessità di procedere alla sospensione del dipendente, indicandone la tempistica.

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. 25 - RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE (art. 55-ter D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D. Lgs. n. 75/2017)

1. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale.

Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del atto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi

sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.

2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.

4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3, il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto, mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice, all'amministrazione di appartenenza del dipendente, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis del Decreto Legislativo 165/2001 con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'ufficio procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 e 1-bis, del codice di procedura penale.

ART. 26 - RECESSO

L'introduzione della sanzione disciplinare del licenziamento non fa venir meno la disciplina del recesso per giusta causa o giustificato motivo.

ART. 27 - NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni della vigente normativa in materia alla quale si fa espresso rinvio, indicando in particolare:

- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i. e, in particolare, come modificato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e dal Decreto Legislativo 20 giugno 2016, n. 116 e dal capo VII del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75.
- Legge 20 maggio 1970, n. 300

- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- 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 di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni"
- Decreto Legge 8 aprile 2013, n. 35 "Disposizioni urgenti per il pagamento dei debiti scaduti della pubblica amministrazione, per il riequilibrio finanziario degli enti territoriali, nonché in materia di versamento di tributi degli enti locali", convertito in Legge 6 giugno 2013, n.64.
- Titolo VI "Responsabilità disciplinare" del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Sanità del 21 maggio 2018.
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la sequenza contrattuale dell'art. 29 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa del Servizio Sanitario Nazionale integrativo del C.C.N.L. 17 ottobre 2008, sottoscritto il 6 maggio 2010.
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la sequenza contrattuale dell'art. 28 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale della Dirigenza Medico Veterinaria del Servizio Sanitario Nazionale integrativo del C.C.N.L. 17 ottobre 2008, sottoscritto il 6 maggio 2010.

Qualora la normativa statale nonché quella contrattuale preveda modifiche, integrazioni, sostituzioni di quanto indicato negli articoli del presente atto, le stesse si intendono automaticamente applicabili.

Azienda ULSS 8 Berica
Regolamento di
Organizzazione e funzionamento
dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari

ART. 1 - U.P.D.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (d'ora in poi U.P.D.) è organismo aziendale a carattere collegiale competente all'esercizio della potestà disciplinare ai sensi della vigente normativa.

L'U.P.D. è nominato con deliberazione del Direttore Generale e dura in carica tre anni, rinnovabili.

L'U.P.D., incardinato organizzativamente nell'UOC Affari Generali, decide in totale autonomia.

ART. 2 - COMPETENZA

L'U.P.D. è unico organismo aziendale competente per tutti procedimenti disciplinari che prevedono l'applicazione di una sanzione superiore al "**rimprovero verbale**", afferenti al personale del Comparto, della Dirigenza Medico - Veterinaria e della Dirigenza dell'Area Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa.

L'U.P.D. è altresì competente per tutti i procedimenti disciplinari che prevedono l'applicazione di una sanzione superiore al rimprovero scritto, afferenti agli specialisti ambulatoriali interni, veterinari o altri professionisti sanitari (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali, in attuazione dell'art. 37 dell'ACN 17.12.2015.

ART. 3 - COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

L'U.P.D. è composto da:

- Presidente: scelto tra i Direttori di Unità Operativa complessa amministrativa;
- Componente: scelto tra i Dirigenti di area amministrativa;
- Componente: scelto tra i Dirigenti di area sanitaria

Per garantire il regolare e celere funzionamento dell'U.P.D. per ogni Componente, in caso di assenza o impedimento, è previsto un Supplente con le stesse caratteristiche del Componente e appartenente alla stessa area.

In attuazione dell'art. 37 dell'ACN 17.12.2015, nelle ipotesi in cui l'U.P.D. sia chiamato a decidere di procedimenti instaurati nei confronti di specialisti ambulatoriali interni, veterinari o altri professionisti sanitari (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali, il Presidente sarà affiancato da uno specialista in rapporto di convenzionamento col SSN che sarà individuato in occasione del singolo procedimento da promuoversi e che andrà a sostituire, indistintamente, uno dei componenti del Collegio.

La presenza di tutti i componenti il Collegio è necessaria soltanto per le attività decisorie e non anche per quelle preparatorie, istruttorie o strumentali verificabili a posteriori dall'intero consesso.

Le decisioni sono prese all'unanimità.

I verbali di audizione sono redatti in due originali e sono sottoscritti da tutti i soggetti presenti; una copia è consegnata al lavoratore.

Il Presidente dell'U.P.D. può designare un collaboratore al quale affidare le funzioni di segretario verbalizzante.

L'Unità operativa complessa Affari Generali svolge tutta l'attività amministrativa di segreteria e di supporto operativo all'U.P.D., relativamente ai procedimenti disciplinari del personale del Comparto e della Dirigenza del SSN, provvedendo altresì alla raccolta e conservazione dei fascicoli relativi ai procedimenti disciplinari.

L'istruttoria e il supporto operativo all'U.P.D., relativamente ai procedimenti di cui al citato art. 37 dell'ACN 17.12.2015 competono in via esclusiva all'UOC Direzione amministrativa territoriale.

ART. 4 - IL PRESIDENTE

Il Presidente sovrintende e coordina l'attività dell'U.P.D., dirige i lavori e gestisce gli adempimenti avvalendosi dell'Unità che garantisce il supporto operativo.

Il Presidente firma in nome e per conto dell'U.P.D. tutti gli atti del procedimento disciplinare ad eccezione del provvedimento conclusivo, che è sottoscritto da tutti i componenti.

ART. 5 - OBBLIGO DI ASTENSIONE

Ogni componente dell'U.P.D. ha l'obbligo di astenersi nei casi previsti dall'art. 51 del c.p.c..

Non può far parte dell'U.P.D. il componente, che ha competenza disciplinare, che abbia formulato la segnalazione dell'infrazione all'U.P.D..

ART. 6 - PROCEDURA

L'U.P.D., nei modi e nei termini previsti dalla normativa vigente, a cui si rimanda, procede con il seguente *iter*:

- Il Direttore dell'UOC/UOS/Ufficio in cui lavora il dipendente a cui potenzialmente sono imputati i fatti, eseguiti i necessari accertamenti preliminari, se ritiene che debba essere inflitta una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale, segnala i fatti immediatamente e comunque **entro dieci giorni** all'U.P.D.;
- Analogamente agisce il referente di cui al comma 5, lettera a) dell'ACN 17.12.2015, relativo agli specialisti ambulatoriali interni, veterinari o altri professionisti sanitari (biologi, chimici, psicologi), se ritiene che debba essere inflitta una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto, trasmettendo gli atti all'U.P.D. **entro cinque giorni** dalla notizia del fatto;
- L'U.P.D., con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa.
- Il dipendente convocato, può:

- presentarsi **all'audizione a difesa**;
- inviare una **memoria scritta**;
- chiedere un **rinvio** in caso di grave e oggettivo impedimento (per una sola volta e motivando l'istanza);
- l'U.P.D. conclude il procedimento con il provvedimento di:
 - archiviazione;
 - irrogazione della sanzione.

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

ART. 7 - ATTIVITÀ ISTRUTTORIA

Lo svolgimento di eventuale ulteriore attività istruttoria può essere compiuta da uno dei componenti il Collegio, ivi incluso il Presidente.

Nel corso dell'istruttoria l'Ufficio Procedimenti Disciplinari può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento.

Nell'esercizio delle sue funzioni l'U.P.D. può avvalersi del supporto di esperti della materia esterni.

L'attività istruttoria **non sospende** il procedimento, né porta al differimento dei relativi termini.

In caso di differimento del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è **prorogato** in misura corrispondente.

Il dipendente o il dirigente che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, **rifiuta, senza giustificato motivo**, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente dell'Azienda o di altra pubblica amministrazione ovvero rende **dichiarazioni false o reticenti**, è soggetto 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.

ART. 8 - PROVVEDIMENTO

L'atto di irrogazione della sanzione disciplinare dovrà essere notificato all'interessato e trasmesso a cura dell'U.P.D., con nota riservata, al Responsabile dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane nonché al Responsabile della struttura di appartenenza del lavoratore interessato, per i successivi adempimenti di competenza.

La trasmissione avviene in forma riservata (senza scannerizzazione), ma attraverso il protocollo generale.

Nel caso l'U.P.D. abbia irrogato una sanzione superiore alla "sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni", l'atto di irrogazione della sanzione

disciplinare relativo al personale dipendente è trasmesso altresì al Direttore Generale, che prende atto della conclusione del procedimento con proprio atto deliberativo.

Le sanzioni disciplinari a carico del dirigente per le ipotesi di infrazioni disciplinari ai sensi degli articoli 55-bis, comma 7 e 55-sexies, comma 3 (sanzioni legate all'esercizio dell'azione disciplinare) si applicano seguendo l'iter previsto per le sanzioni di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, **ma le determinazioni conclusive sono adottate dal Direttore Generale.**

Nelle ipotesi in cui l'U.P.D. sia chiamato a decidere di procedimenti instaurati nei confronti di specialisti ambulatoriali interni, veterinari o altri professionisti sanitari (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali, il soggetto competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare è il Direttore Generale (che l'art. 37 dell'ACN 17.12.2015 individua nel Direttore Generale o suo delegato).

ART. 9 - SOSPENSIONE

Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale.

Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale.

ART. 10 - RELAZIONI ANNUALI

Al fine di monitorare e verificare l'applicazione delle norme contrattuali definite dai CC.CC.NN.LL. 6 maggio 2010, l'Azienda è tenuta a inviare, con cadenza annuale, alla Regione un rapporto informativo sui procedimenti disciplinari effettuati anche con riferimento ai risultati degli stessi sia in termini di sanzioni erogate che di archiviazioni effettuate.

Art. 11 - RESPONSABILITA'

Il Direttore generale o altro Direttore di Area dal medesimo delegato è il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui all'articolo 55-bis, comma 4, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017, commesse da soggetti responsabili dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

ART. 12 - NORME TRANSITORIE

I procedimenti disciplinari in corso sono in ogni caso conclusi dall'U.P.D. che li ha istruiti. Gli eventuali procedimenti disciplinari da avviare nelle more dell'adozione del provvedimento di revisione, sono istruiti e conclusi dall' U.P.D. cessato.