



Asl5
Sistema Sanitario Regione Liguria

Servizio Sanitario Nazionale - Regione Liguria
Azienda Sanitaria Locale n. 5 "Spezzino"
LA SPEZIA

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

842 N. 12 NOV. 2018 del

Il Direttore Generale dottor Andrea CONTI

su proposta del Direttore della Struttura Complessa Gestione della Risorse Umane

adotta la seguente deliberazione:

Oggetto: Approvazione dei nuovi regolamenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e relativo codice disciplinare per l'Area della Dirigenza Medica-Veterinaria e Sanitaria-Professionale-Tecnica-Amministrativa, del Comparto e degli Specialisti Ambulatoriali.

Oneri derivanti dall'adozione del presente Provvedimento: nessuno

Aut. _____ C.E. _____

Premesso che con deliberazione n. 22 del 27 gennaio 2011 questa Azienda ha approvato il regolamento aziendale per l'applicazione delle sanzioni disciplinari al personale della Dirigenza (medica, veterinaria e STPA) e al personale del Comparto;

Visto il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, modificato dal D. Lgs. n. 75 del 25 maggio 2017;

Vista la necessità di armonizzare i testi dei citati regolamenti aziendali con le modifiche legislative intervenute nonché con il codice di comportamento di questa Azienda approvato con deliberazione n. 1155 del 20 dicembre 2017;

Ritenuto opportuno approvare un regolamento contenente la disciplina delle sanzioni disciplinari per i medici specialisti ambulatoriali, veterinari ed altre professionalità sanitarie di cui all'ACN 30 luglio 2015;

Ritenuto pertanto di approvare i testi delle norme disciplinari relativi alle aree dirigenziali Medica-Veterinaria e Sanitaria-Professionale-Tecnica-Amministrativa, al Comparto e ai Medici Specialisti Ambulatoriali, Veterinari ed altre professionalità sanitarie, secondo i testi allegati n. 1, 2 e 3 al presente provvedimento, quali parti integranti e sostanziali;

Dato atto che a decorrere dalla data di pubblicazione del presente provvedimento, i citati regolamenti aziendali sostituiscono integralmente le precedenti disposizioni regolamentari aziendali in materia, che pertanto si intendono revocate e si applicano ai procedimenti disciplinari instaurati successivamente alla data di entrata in vigore dei medesimi, mentre quelli iniziati anteriormente, mediante formale contestazione d'addebito, e non ancora conclusi a tale data restano disciplinati dai previgenti atti regolamentari;

Tanto premesso

IL DIRETTORE GENERALE

In virtù dei poteri conferitigli con delibera di Giunta Regionale n. 731 del 29.7.2016;

Su parere conforme del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sóciosanitario;

DELIBERA

1. di considerare la premessa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare i testi delle norme disciplinari relativi alle aree dirigenziali Medica-Veterinaria e Sanitaria-Professionale-Tecnica-Amministrativa, al Comparto e ai Medici Specialisti Ambulatoriali, Veterinari ed altre professionalità sanitarie, secondo i

testi allegati n. 1, 2 e 3 al presente provvedimento, quali parti integranti e sostanziali;

3. di disporre che a decorrere dalla data di pubblicazione del presente provvedimento, i regolamenti aziendali in argomento sostituiscono integralmente le precedenti disposizioni regolamentari aziendali in materia, che pertanto si intendono revocate;
4. di dare atto che, i regolamenti aziendali di cui trattasi, si applicano ai procedimenti disciplinari instaurati successivamente alla data di entrata in vigore dei medesimi, mentre quelli iniziati anteriormente, mediante formale contestazione d'addebito, e non ancora conclusi a tale data restano disciplinati dai previgenti atti regolamentari;
5. di dare atto che i nuovi regolamenti disciplinari di cui al presente provvedimento verranno opportunamente pubblicizzati sul sito web istituzionale dell'asl 5, nonché per il tramite della rete Intranet aziendale;
6. di pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale aziendale ai fini della massima trasparenza ed accessibilità totale, ai sensi della vigente normativa, e di pubblicarlo altresì all'Albo Pretorio Informatico di questo Ente, ai sensi dell'articolo 32 della Legge n. 69/2009.

IL PROPONENTE

Il Direttore della Struttura Complessa
Gestione Risorse Umane
(dott. Giovanni PRANDI)

PER LA REGISTRAZIONE CONTABILE

Il Direttore della Struttura Complessa
Gestione delle Risorse
Economiche e Finanziarie
(dott. Fabio CARGIOLLI)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(dott. Riccardo ZANELLA)

IL DIRETTORE SANITARIO
(dott.ssa Maria Antonietta BANCHERO)

IL DIRETTORE SOCIOSANITARIO
(dott.ssa Maria Alessandra MASSEI)

IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Andrea CONTI)

5842 - 12 NOV. 2018

Delibera n. del composta di n. 3 pagine più n. 3 allegati

REGOLAMENTO E CODICE DISCIPLINARE

PERSONALE COMPARTO

INDICE

PREMESSA

- ART. 1 RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE
- ART. 2 OBBLIGHI DEL DIPENDENTE
- ART. 3 CRITERI GENERALI RELATIVI ALLA TIPOLOGIA ED ENTITÀ DELLE SANZIONI
- ART. 4 SANZIONI DISCIPLINARI
- ART. 5 RIMPROVERO VERBALE O SCRITTO (CENSURA) E MULTA DI IMPORTO FINO A QUATTRO ORE DI RETRIBUZIONE
- ART. 6 SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO AD UN MASSIMO DI 10 GIORNI
- ART. 7 SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO AD UN MASSIMO DI 15 GIORNI
- ART. 8 SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO AD UN MASSIMO DI 3 MESI
- ART. 9 SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DA UN MINIMO DI TRE GIORNI FINO AD UN MASSIMO DI TRE MESI
-
- ART. 10 SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DA 11 GIORNI FINO AD UN MASSIMO DI 6 MESI
- ART. 11 LICENZIAMENTO CON PREAVVISO
- ART. 12 LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO
- ART. 13 ALTRI CASI IN CUI SI APPLICA LA SANZIONE DISCIPLINARE DEL LICENZIAMENTO
- ART. 14 FALSE ATTESTAZIONI O CERTIFICAZIONI
- ART. 15 TITOLARITA' DELLA POTESTÀ DISCIPLINARE
- ART. 16 U.P.D. – COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO
- ART. 17 SEGNALAZIONE AI TITOLARI DELL'AZIONE DISCIPLINARE E FASE PRELIMINARE ALLA CONTESTAZIONE
-
- ART. 18 PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DI COMPETENZA DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA.
- ART. 19 PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DI COMPETENZA DELL'U.P.D.
- ART. 20 PROCEDIMENTO DISCIPLINARE IMMEDIATO INNANZI ALL' U.P.D.
- ART. 21 DETERMINAZIONE CONCORDATA DELLA SANZIONE
- ART. 22 ASTENSIONE E RICUSAZIONE
- ART. 23 CONSULENTE TECNICO
- ART. 24 TRASFERIMENTO O DIMISSIONI DEL DIPENDENTE
- ART. 25 RAPPORTI TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE
- ART. 26 SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE
- ART. 27 SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE
- ART. 28 EFFETTI ECONOMICI E CESSAZIONE DELLA SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO PENALE
- ART. 29 EFFICACIA ED IMPUGNAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI
- ART. 30 DECORRENZA E PUBBLICITÀ
- ART. 31 NORMA DI RINVIO

PREMESSA

Il presente Regolamento, adottato dall'Azienda Sanitaria Locale Ligure n. 5 di La Spezia (appresso denominata Azienda), ha per oggetto gli obblighi dei dipendenti, le modalità applicative del vigente Codice Disciplinare e le relative procedure, i rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale, le sospensioni cautelari in riferimento e conformità al quadro normativo vigente.

Il presente Regolamento si applica al personale dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, anche in posizione di comando o di assegnazione funzionale, appartenente all'Area Contrattuale del Personale del Comparto.

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

ART. 1

RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

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

- ✓ **Codice disciplinare** ovvero le disposizioni contenute nei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro (CC.CC.NN.LL);
- ✓ **Codice di Comportamento** dei dipendenti pubblici (Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", pubblicato sulla *Gazzetta Ufficiale*, Serie Generale, n. 129 del 4 giugno 2013);
- ✓ **Codice di Comportamento e Codice Etico Aziendale** approvato con delibera dell'Azienda, a norma dell'art. 54, comma 5, del D.lgs n. 165 del 30.03.2001 e pubblicato sul sito web istituzionale;
- ✓ **Altre disposizioni di legge** (es. dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui; D.Lgs. n. 150/2009 c.d. Riforma Brunetta; D.Lgs. n. 165/2001 in materia di incompatibilità; artt. 2104 e 2105 del codice civile, D.Lgs. 25.5.2017, n. 75, che sanziona con la nullità eventuali disposizioni aziendali che vi si discostino, ecc.).

Ulteriori obblighi dei dipendenti sono individuati dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione pubblicato sul sito *web* istituzionale dell'Azienda.

Restano ferme le altre fattispecie di responsabilità (civile, penale, amministrativa, contabile) di cui all'art. 55 del D.Lgs. n. 165/01, che hanno distinta e specifica valenza rispetto alla responsabilità disciplinare.

ART. 2

OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

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. n. 165/2001 e nel codice di comportamento di questa Azienda

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

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

I predetti obblighi comportamentali sono integrati dal DPR n. 62 del 16/04/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di comportamento aziendale vigente.

ART. 3

CRITERI GENERALI RELATIVI ALLA TIPOLOGIA ED ENTITÀ DELLE SANZIONI

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

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrata, tenuto anche conto della prevedibilità dell'evento;
- la rilevanza degli obblighi violati;
- le responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- il grado di danno o di pericolo causato all'Azienda, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- la 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;
- al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.

La recidiva nelle mancanze, già sanzionate nel biennio di riferimento, con sanzioni diverse dal licenziamento, comporta una sanzione di maggiore gravità rispetto a quella ipoteticamente applicabile.

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.

L'irrogazione della sanzione deve basarsi su elementi certi ed obiettivi, deve essere tempestivamente comunicata al dipendente e, al fine di garantire la certezza delle situazioni giuridiche, non può essere applicata una sanzione di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo.

TITOLO II - SANZIONI DISCIPLINARI

ART. 4

SANZIONI DISCIPLINARI

Le violazioni, da parte dei dipendenti del Comparto, degli obblighi contrattuali comporta, secondo la gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, l'applicazione delle seguenti sanzioni, compiutamente disciplinate nel C.C.N.L., a cui si aggiungono le tipologie di illeciti e relative sanzioni introdotte dal D. Lgs. n. 165/2001:

- rimprovero verbale
- rimprovero scritto (censura);
- multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a quindici giorni, ai sensi dell'art. 55 bis, comma 7;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55sexies, comma 1;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55sexies, comma 3;

- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
- licenziamento (con o senza preavviso).

ART. 5

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

La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto (censura) al massimo della multa di importo fino a quattro ore di retribuzione, ai sensi dell'art. 66, comma 3, del CCNL 21/05/2018, si applica 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. 55quater, 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 di terzi;
 - e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Azienda, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge n. 300 del 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, agli utenti o ai terzi.
- L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Ente e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

ART. 6

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

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni, ai sensi dell'art. 66, comma 4, del CCNL 21/05/2018, si applica per:

- a) recidiva nelle mancanze previste all'articolo precedente;
- b) particolare gravità delle mancanze previste all'articolo precedente;
- c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'art. 55 quater, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 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 dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Azienda, agli utenti o 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, 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, 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, agli utenti o ai terzi

ART. 7

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

Il dipendente che, essendo a conoscenza, per ragioni di ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dal Dirigente dell'U.O. procedente o dall'U.P.D. (Ufficio Procedimenti Disciplinari), ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., all'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.

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

ART. 8

SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO AD UN MASSIMO DI 3 MESI

Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili non aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione, ai sensi dell'art. 55 sexies, comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione, in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento. In tal caso il procedimento sanzionatorio rientra nella competenza dell'U.P.D.

ART. 9

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

La condanna dell'Azienda al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del dipendente degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'Azienda stessa o dal codice di comportamento, generale ed aziendale, di cui all'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., comporta l'applicazione nei confronti del dipendente medesimo, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.

ART. 10

SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DA 11 GIORNI FINO AD UN MASSIMO DI 6 MESI

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi, ai sensi dell'art. 66, comma 8, del CCNL 21/05/2018, si applica per:

- recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 4 dell'art. 66 del CCNL 21/05/2018;
 - occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'Azienda o ad esso affidati;
 - atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista la gravità e reiterazione;
 - alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro anche con gli utenti;
 - violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all'Azienda, agli utenti o a terzi;
 - fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
- ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza.

ART. 11

LICENZIAMENTO CON PREAVVISO

La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso, ai sensi dell'art. 66, comma 9, del CCNL 21/05/2018, si applica per:

- a) recidiva nelle violazioni indicate nei commi 5, 6, 7 e 8 dell'art. 66 CCNL 21/05/2018;
- b) 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;
- c) 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;
- d) la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art. 16, comma 2, secondo e terzo periodo del DPR 62/2013;
- e) violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui all'art. 3 del presente regolamento, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- f) mancata ripresa del servizio, salvo i 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.

ART. 12

LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso, ai sensi dell'art. 66, comma 9, del CCNL 21/05/2018, si applica per:

- a) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina della sospensione cautelare in caso di procedimento penale prevista nel presente regolamento, fatto salvo quanto previsto dalla disposizione del presente regolamento in merito al rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale;
- b) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- c) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti anche dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;

d) condanna anche non passata in giudicato:

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

e) violazioni dolose degli obblighi non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui all'art. 3 del presente regolamento, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

ART. 13

ALTRI CASI IN CUI SI APPLICA LA SANZIONE DISCIPLINARE DEL LICENZIAMENTO

Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e, salve le ipotesi di cui ai due articoli precedenti, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento, ai sensi dell'art. 55-quater del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., nei seguenti casi:

- falsa attestazione della presenza in servizio¹, 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; (Articolo 55 *quater* comma 1 *bis* introdotto dal D.lgs. 116 del 20 giugno 2016 "*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*").

- 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;

- falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;

- 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;

- condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.

Il licenziamento in sede disciplinare è disposto, altresì, nel caso di prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'Ente formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, una valutazione di insufficiente rendimento e questo è dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'Ente o dai codici di comportamento Generale e Aziendale di cui all'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.. (Nei casi di cui al comma 1, lettere a), c), d) ed e), il licenziamento è senza preavviso).

ART. 14

FALSE ATTESTAZIONI O CERTIFICAZIONI

Fermo quanto previsto dal codice penale, il dipendente che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia è denunciato in sede penale per l'applicazione delle

sanzioni di legge (reclusione da uno a cinque anni e multa da euro 400 ad euro 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto).

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

PROCEDIMENTO ACCELERATO IN CASO DI FALSA ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA IN SERVIZIO IN FLAGRANZA

La falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione è disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'UPD, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro 48 ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza.

La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.

Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'UPD. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno 10 giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'Ufficio conclude il procedimento entro 30 giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purchè non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento di cui all'articolo 55-bis, comma 4. Nei casi di cui sopra la denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei conti avvengono entro 15 giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. Per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, ovvero, negli enti privi di qualifica dirigenziale, per i responsabili di servizio competenti, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse è data notizia, da parte dell'ufficio competente per il procedimento disciplinare, all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.

TITOLO III – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

ART. 15

TITOLARITÀ DELLA POTESTÀ DISCIPLINARE

La "titolarità dell'azione disciplinare" è la competenza (intesa come diritto-dovere) a contestare gli addebiti ed irrogare la sanzione disciplinare, previo espletamento del relativo procedimento, secondo le modalità stabilite dalla vigente normativa legislativa e contrattuale nonché dal presente Regolamento.

I soggetti competenti a promuovere il procedimento disciplinare e ad irrogare le sanzioni secondo le modalità e i termini di cui al presente regolamento sono individuati come segue in rapporto alla gravità dell'infrazione e all'entità della sanzione da comminare:

1) Il Responsabile della struttura a cui il dipendente è assegnato, per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, anche in posizione di comando o fuori ruolo;

2) L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari collegiale (di seguito U.P.D.), che si attiva su espressa segnalazione del responsabile della struttura presso la quale presta servizio il dipendente e nelle ipotesi in cui lo stesso abbia altrimenti acquisito la notizia dell'infrazione, quando trattasi di infrazioni punibili con sanzioni più gravi del rimprovero verbale.

La sanzione disciplinare del rimprovero verbale è comminabile direttamente dal responsabile della struttura secondo le modalità ed i termini del presente Regolamento e secondo la disciplina stabilita dal contratto collettivo.

ART. 16

U.P.D. – COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) costituisce articolazione di riferimento organizzativo-istituzionale dell'Azienda, per quanto riguarda l'esercizio della potestà disciplinare, ai sensi della vigente normativa di legge e di contratto.

L'UPD ha natura giuridica di *organo collegiale*, con la seguente composizione:

Presidente

Titolare Direttore S.C. Sviluppo Risorse Umane;

Supplente Direttore S.C. Gestione Economica e Finanziaria;

2° Componente

Titolare Dirigente Medico, Veterinario, Sanitario e/o P.T.A.;

Supplente Dirigente Medico, Veterinario, Sanitario e/o P.T.A.;

3° Componente

Titolare Dirigente del ruolo amministrativo;

Supplente Dirigente del ruolo amministrativo.

Le funzioni di segreteria sono svolte da altro impiegato o funzionario amministrativo, di categoria C o D, dell'Azienda, o suo sostituto, senza diritto di voto. Il sostituto del segretario subentra solo in caso di assenza, incompatibilità o documentato impedimento di questo ultimo. In caso di assenza o **impedimento sia del segretario titolare, sia del segretario supplente, la verbalizzazione potrà essere** effettuata direttamente dal presidente.

I Componenti dell'UPD (titolare, supplente) e il segretario (titolare, supplente) sono nominati con atto della Direzione Aziendale per un periodo non inferiore al biennio, salvo sopravvenuta cessazione dal servizio o trasferimento ad altra Azienda e/o Pubblica Amministrazione od altra causa di decadenza: in tal caso la Direzione Aziendale provvede alla sostituzione. I singoli componenti possono essere riconfermati

I componenti supplenti dell'U.P.D. subentrano solo in caso di astensione/ricusazione, incompatibilità, o documentato impedimento dei rispettivi membri titolari.

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

L'U.P.D. decide a maggioranza dei 2/3 ed a scrutinio palese. Non è ammessa l'astensione dal voto.

Di ogni seduta viene redatto apposito verbale.

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

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

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

Qualora fatti e/o comportamenti di possibile rilevanza disciplinare riguardino uno o più Componenti dell'UPD, la potestà disciplinare è individuata in capo alla Direzione Aziendale e l'Ufficio competente per il relativo procedimento disciplinare è composto nel modo seguente: Direttore

Generale (Presidente), Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario (Componenti) o rispettivi sostituti in caso di assenza e/o grave ed oggettivo impedimento.

ART. 17

SEGNALAZIONE AI TITOLARI DELL'AZIONE DISCIPLINARE E FASE PRELIMINARE ALLA CONTESTAZIONE

Il Responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente interessato segnala immediatamente, e comunque entro 10 (dieci) giorni, all'UPD i fatti e/o comportamenti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.

Quando la "prima notizia" di possibile rilevanza disciplinare non presenta sufficienti caratteri di completezza, attendibilità e verosimiglianza idonei a dare "conoscenza piena" dei fatti e/o comportamenti suscettibili di contestazione di addebito disciplinare, il Responsabile della Struttura deve compiere i necessari *riscontri e/o accertamenti preliminari*, onde evitare omissioni, ritardi e/o contestazioni d'addebito lacunose od inappropriate.

In ogni caso, i riscontri preliminari sono *obbligatori* a fronte di una "prima notizia generica" (ad es.: *informale, di fonte giornalistica, anonima*): detti riscontri devono risultare formalizzati per iscritto, o comunque tracciabili, per poter fondare o meno la "conoscenza piena" di fatti disciplinarmente rilevanti.

In sede di riscontri preliminari, il Responsabile della Struttura può chiedere al soggetto, che abbia comunicato in via informale una "prima notizia" di possibile rilevanza disciplinare, di formalizzarla per iscritto sotto personale responsabilità del soggetto stesso.

I riscontri preliminari di cui sopra *non* fanno parte del procedimento disciplinare e *non* fanno decorrere alcun termine di legge. I riscontri stessi hanno peraltro valenza giuridica di attestazione di regolarità amministrativa del relativo percorso di accertamento della rilevanza disciplinare o meno di fatti e/o comportamenti a carico di dipendenti dell'Azienda.

ART. 18

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DI COMPETENZA DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA.

Il rimprovero verbale formale consiste in una dichiarazione di biasimo formalizzata in forma orale al dipendente (e inserita in forma scritta nel fascicolo personale).

Il rimprovero verbale formale, costituente "sanzione disciplinare" va tenuto ben distinto dai normali richiami verbali, che possono essere impartiti in modo assolutamente non formale, nel quotidiano svolgimento del rapporto di lavoro fra responsabili e figure professionali sotto-ordinate.

Il soggetto deputato all'azione disciplinare per la sanzione del rimprovero verbale è il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o fuori ruolo. Quando ha notizia di comportamenti punibili con la sanzione del rimprovero verbale, procede nel rispetto di quanto previsto dal CCNL al riguardo ad impartirlo senza necessità di preventiva contestazione scritta, salva la preventiva comunicazione al dipendente del motivo del rimprovero stesso.

L'avvenuta irrogazione del rimprovero deve essere attestata per iscritto in apposito sommario verbale, sottoscritto dal Responsabile competente e dal dipendente interessato per presa visione e conoscenza.

Copia del suddetto sommario verbale, unitamente all'eventuale ulteriore documentazione attinente al procedimento, dev'essere trasmessa, alla SC Gestione Risorse Umane ai fini dell'inserimento della pratica nel fascicolo personale del dipendente, nonché per conoscenza all'UPD; ai fini della valutazione della recidiva.

Resta ferma la competenza del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora di cui all'articolo 55 *quater* commi 3 *bis* e 3 *quater*, in caso di sospensione, qualora venga a conoscenza per primo dell'infrazione.

ART. 19

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DI COMPETENZA DELL'UPD

L'UPD procede alla contestazione degli addebiti tempestivamente e comunque **non oltre 30 (trenta) giorni** decorrenti dal ricevimento della segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare.

La contestazione d'addebito è formalmente assunta dall'UPD in sede collegiale, previa decisione da adottarsi a maggioranza (2\3) dei componenti, della quale è dato conto in apposito verbale. La contestazione e il verbale della relativa decisione sono sottoscritti dai componenti che hanno adottato la decisione.

La data della contestazione, come risultante da protocollo generale aziendale in uscita, costituisce ad ogni effetto formale inizio del procedimento disciplinare.

La contestazione va fatta per iscritto (a pena di nullità) e deve indicare in modo puntuale: i fatti e/o comportamenti addebitati; la data esatta di acquisizione della conoscenza piena di tali fatti da parte dell'UPD; il giorno, l'ora e la sede di convocazione del dipendente interessato.

Non è obbligatoria ma solo facoltativa l'indicazione della norma del Codice Disciplinare violata né la sanzione che si intenderebbe applicare.

La convocazione del dipendente interessato per essere sentito a sua difesa dev'essere fissata con un preavviso di almeno 20 giorni rispetto alla data fissata per l'audizione.

Il dipendente interessato ha diritto di farsi assistere da un procuratore ovvero dal rappresentante del sindacato a cui aderisce o al quale dà mandato.

Il dipendente interessato e l'eventuale rappresentante sindacale (se dipendente della ASL 5) partecipano all'audizione fuori orario di servizio.

Entro la data fissata per la convocazione, se l'interessato non intende presentarsi, o comunque se lo ritiene utile, può inviare una memoria scritta. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. L'UPD dispone in merito all'istanza di differimento.

Il differimento può essere disposto 1 sola volta nel corso del procedimento: in caso di ulteriore assenza dell'interessato, l'UPD conclude comunque il procedimento.

La comunicazione di contestazione dell'addebito all'interessato, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i dipendenti interessati tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi della vigente legislazione, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dall'interessato o dal suo procuratore o rappresentante sindacale di fiducia.

In caso di consegna a mani, l'interessato firma per ricevuta una copia del documento, con indicazione del giorno ed ora di ricevimento. In caso di rifiuto del dipendente a ricevere l'atto, il rifiuto stesso va annotato sulla copia e la comunicazione si intende regolarmente avvenuta;

Salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4, D. Lgs. 165/2001 s.m.i., Il dipendente interessato e/o il procuratore e/o rappresentante sindacale hanno diritto di accesso a tutti gli atti istruttori del procedimento.

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

La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

Il dipendente, 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.

Della convocazione e dell'audizione del dipendente interessato a sua difesa è dato conto in apposito verbale, datato e sottoscritto da tutte le Parti che abbiano partecipato alla seduta.

Il dipendente interessato, impossibilitato per grave ed oggettivo impedimento documentato, può anche farsi rappresentare in audizione dal procuratore o dal rappresentante sindacale, purché muniti di apposita delega scritta firmata dal dipendente stesso.

L'UPD, ove ne ravvisi la necessità o l'opportunità, valutando anche eventuali richieste di controparte, può convocare le persone informate dei fatti oggetto del procedimento, per essere sentite come testimoni. Delle audizioni testimoniali dev'essere dato conto in apposito verbale. I testimoni sono sentiti in apposita separata audizione ed è escluso qualsiasi contraddittorio con il dipendente interessato o il suo procuratore o rappresentante sindacale.

Effettuata l'istruttoria, l'UPD conclude il procedimento **entro il termine perentorio di 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito**. La violazione di tale termine comporta la decadenza dell'Azienda dall'azione disciplinare, con conseguente eventuale responsabilità disciplinare di tutti i singoli Componenti dell'UPD.

Nel caso in cui la data di convocazione del dipendente interessato sia stata posticipata, a richiesta di quest'ultimo per oggettivo e grave impedimento, il termine di cui sopra è prorogato in modo corrispondente (se la data è stata rinviata di 15 giorni, il procedimento andrà concluso entro 135 giorni dalla data della contestazione).

L'UPD conclude l'istruttoria con la stesura definitiva della relazione, nella quale viene dato conto dello svolgimento del procedimento, della valutazione dei fatti, degli addebiti e delle relative difese prodotte da controparte.

L'UPD adotta la propria decisione ad unanimità o a maggioranza (2/3) dei componenti. L'eventuale voto di dissenso dev'essere fatto constare per iscritto, con idonea motivazione, nel verbale della seduta.

I Componenti del collegio dell'UPD e il segretario sottoscrivono il verbale della seduta.

Il provvedimento di irrogazione della sanzione ovvero l'atto di archiviazione è comunicato al dipendente interessato.

Copia dell'atto conclusivo del procedimento è trasmessa ai competenti Uffici della SC Gestione Risorse Umane con la massima tempestività e comunque entro i tempi necessari per i conseguenti adempimenti giuridici ed economici. Nel caso in cui la sanzione irrogata sia quella della sospensione dal servizio, la S.C. Gestione Risorse Umane richiede al responsabile del servizio a cui appartiene il dipendente sanzionato di definire, compatibilmente con le esigenze di servizio il periodo di sospensione da effettuarsi entro un termine di 30 giorni dall'irrogazione della sospensione.

Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati, per via telematica, all'Ispettorato per la

funzione pubblica, entro 20 giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.

La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente (componente del collegio e/o responsabile/referente istruttorio) cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente interessato, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività.

Sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.

Art. 20

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE IMMEDIATO INNANZI ALL' U.P.D.

Si applica il licenziamento senza preavviso con la procedura immediata di cui appresso nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), dell'art. 55 quater del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii., qualora le violazioni siano accertate in flagranza, ovvero:

- a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;
- ~~b) d) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;~~
- c) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
- d) 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

Nei casi di cui al comma 1, lettera a), la falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato.

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.

La sospensione è disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'UPD, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.

Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'UPD. Il provvedimento dev'essere redatto per iscritto, a pena di nullità.

Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno **15 (quindici) giorni** e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

Il dipendente interessato e l'eventuale rappresentante sindacale (se dipendente della ASL 5) partecipano all'audizione fuori orario di servizio.

La comunicazione della nota con la quale si dispone la sospensione cautelare e la contestuale contestazione dell'addebito e convocazione dell'interessato per il contraddittorio avviene, in via

assolutamente prioritaria, mediante **consegna a mani dell'interessato**. Solo qualora ciò non sia possibile per causa di forza maggiore, la notifica avviene, in via eccezionale, mediante raccomandata postale con avviso di ricevimento.

La sospensione cautelare, ai fini giuridici ed economici, ha decorrenza immediata, ossia dalla data della nota che la dispone. Le eventuali timbrature di servizio, che l'interessato abbia effettuato nel lasso temporale fra l'accertamento della violazione e la notifica della sospensione, sono annullate di diritto: parimenti annullati di diritto si intendono gli eventuali titoli giustificativi di assenza che l'interessato abbia prodotto nel suddetto lasso temporale.

Qualora la nota di sospensione cautelare e di contestazione dell'addebito venga formalizzata dal "Responsabile della struttura", questa deve essere trasmessa con la massima tempestività (ed anticipata in via telematica) all'UPD.

Nei 15 (quindici) giorni successivi alla data di adozione, il provvedimento di sospensione cautelare è ratificato, ai fini giuridici ed economici, con atto deliberativo aziendale, adottato in via d'urgenza. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a **5 (cinque) giorni**. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. Il Presidente dispone in merito all'istanza di differimento.

L'UPD conclude il procedimento **entro 30 trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente interessato, della contestazione dell'addebito**, mediante la procedura di decisione collegiale di cui al presente regolamento. Entro il medesimo termine, viene adottata la deliberazione aziendale di ratifica e presa d'atto della decisione sanzionatoria.

La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, **non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine di 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito**.

La sospensione cautelare di cui ai commi precedenti ha efficacia, ai fini giuridici ed economici, fino alla data di ricezione della notifica del licenziamento senza preavviso.

Nei casi di cui al comma 1, lettera a), per i "Responsabili di Struttura" che abbiano acquisito conoscenza del fatto, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse è data notizia, da parte dell'UPD, all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.

I provvedimenti di sospensione cautelare, di contestazione dell'addebito e quelli conclusivi dei procedimenti di cui al presente articolo sono comunicati, in via telematica, entro il termine di venti giorni dalla data di rispettiva adozione, all'Ispettorato per la funzione pubblica.

ART. 21

DETERMINAZIONE CONCORDATA DELLA SANZIONE

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

La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa ha ad oggetto esclusivamente l'entità della sanzione stessa e non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.

L'UPD o il dipendente può proporre all'altra parte l'attivazione della procedura conciliativa che non ha natura obbligatoria entro il termine dei cinque giorni successivi all'audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare. La proposta dell'UPD o

del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità di cui all'art. 55bis, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001,

La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al presente articolo comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art. 55 bis, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55bis del D. Lgs. n. 165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

Ove la proposta sia accettata, l'UPD convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'UPD e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'UPD.

In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55bis del D. Lgs. n. 165/2001.

In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta l'estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

ART. 22

ASTENSIONE E RICUSAZIONE

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

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

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

Sull'istanza decide in via definitiva il Presidente, sentito il componente del collegio ricusato.

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

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

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

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

ART. 23

CONSULENTE TECNICO

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

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

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

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

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

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

ART. 24

TRASFERIMENTO O DIMISSIONI DEL DIPENDENTE

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

In 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 20 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.

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

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

ART. 25

RAPPORTI TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

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

Per le infrazioni di minore gravità, ovvero sanzionabili al massimo con la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, non è ammessa la sospensione del procedimento.

Per le infrazioni di maggiore gravità, ovvero sanzionabili con sanzioni superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'U.P.D., **nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione**, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità

dell'Amministrazione di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.

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

Si riportano di seguito le diverse tipologie di rapporto che si può instaurare tra i due procedimenti, penale e disciplinare, regolamentate dall'art. 55 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 11 del CCNL 06/05/2010.

- **Procedimento disciplinare, non sospeso, concluso con l'irrogazione di una sanzione e procedimento penale successivamente definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione** che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che lo stesso non lo ha commesso. L'U.P.D., ad istanza di parte, da proporsi entro il termine di decadenza di 6 mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

- **Procedimento disciplinare concluso con l'archiviazione e processo penale concluso con una sentenza irrevocabile di condanna:** L'U.P.D. 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.

- **Procedimento disciplinare sospeso e procedimento penale concluso con sentenza penale irrevocabile di assoluzione** che riconosce che il fatto addebitato non sussiste o non costituisce illecito penale o che "l'imputato non l'ha commesso": L'autorità disciplinare procedente riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell'art. 653, comma 1, del codice di procedura penale (*"La sentenza penale irrevocabile di assoluzione ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento che il fatto non sussiste o non costituisce illecito penale ovvero che l'imputato non lo ha commesso. 1-bis. La sentenza penale irrevocabile di condanna ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento della sussistenza del fatto, della sua illiceità penale e all'affermazione che l'imputato lo ha commesso"*).

In questa ipotesi, ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur non costituendo illeciti penali, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni.

- **Procedimento disciplinare non sospeso concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento senza preavviso e procedimento penale definito successivamente con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione**, che riconosce che il fatto addebitato non sussiste o non costituisce illecito penale o che "l'imputato non l'ha commesso", **ove il procedimento disciplinare sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione:** Il dipendente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso l'ente, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra sede, nonché all'affidamento di un incarico di valore equivalente a quello posseduto all'atto del licenziamento. Dalla data di riammissione, il dipendente ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente, nonché della retribuzione di posizione in godimento all'atto del licenziamento. In caso di premorienza, gli stessi compensi spettano al coniuge o al convivente superstite e ai figli. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento, siano state contestate al dipendente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto.

In tutti i casi sopra riportati, il procedimento disciplinare è ripreso o riaperto entro 60 giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del dipendente ovvero dalla

presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro 180 giorni dalla ripresa o dalla riapertura. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito ed il procedimento prosegue secondo l'ordinaria procedura.

TITOLO IV – SOSPENSIONI CAUTELARI

ART. 26

SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55 quater, comma 3bis del D. Lgs. n. 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 non inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.

Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo della sospensione cautelare deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione relativa ai giorni complessivi di giorni complessivi di sospensione irrogati.

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

ART. 27

SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE

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

Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, qualora l'Azienda disponga, ai sensi dell'art. 55 ter del D. Lgs. n. 165/2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale.

Resta fermo l'**obbligo di sospensione** del dipendente in presenza dei casi previsti:

dall'articolo 7 comma 1 del D.Lgs. 235 del 31/12/2012:

- lett. a) condanna definitiva per reati in materia di:
 - associazione di tipo mafioso (art. 416-bis del codice penale),
 - produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 73 del D.P.R. n. 309/1990);
 - associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del D.P.R. n. 309/1990);
 - 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 esplosive;
 - favoreggiamento personale o reale commesso in relazione ai predetti reati;
- lett. c) condanna definitiva per il reato di peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 del codice penale);
- lett. d) condanna definitiva alla reclusione superiore a mesi 6 per uno o più delitti commessi con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o ad un pubblico servizio diversi da quelli di cui alla lett.c);
- lett. e) condanna definitiva ad una pena non inferiore a 2 anni di reclusione per delitto non colposo

- lett. f) applicazione con provvedimento definitivo del tribunale di una misura di prevenzione in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di tipo mafioso (art. 4, comma 1, lettere a) e b), del D.Lgs n. 159/2011);

dall'articolo 8 comma 1 del D.Lgs. 235 del 31/12/2012:

- lett. a) condanna non definitiva per i reati indicati al precedente art. 7 lett. a) e c);
- lett. b) condanna in primo grado confermata in appello ad una pena non inferiore a 2 anni di reclusione per delitto non colposo;
- lett. c) applicazione con provvedimento definitivo del tribunale di una misura di prevenzione in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di tipo mafioso (art. 4, comma 1, lettere a) e b), del D.Lgs n. 159/2011) e fatta salva l'applicazione della sanzione del licenziamento disciplinare, qualora l'Azienda non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale.

Nel caso dei delitti previsti dall'art. 3 comma 1 della L. n. 97/2001 ovvero quelli disciplinati dal codice penale agli articoli:

- ✓ 314, primo comma (peculato);
- ✓ 317 (concussione);
- ✓ 318 (corruzione per l'esercizio della funzione);
- ✓ 319 (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio);
- ✓ 319-ter (corruzione in atti giudiziari);
- ✓ 319-quater, primo comma (induzione indebita a dare o promettere utilità);
- ✓ 320 (corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio);

trova applicazione la disciplina ivi stabilita ovvero l'Azienda trasferisce il dipendente interessato 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'Azienda, 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. Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4 comma 1 della L. n. 97/2001 ovvero la sospensione del dipendente interessato. E' fatta salva l'applicazione della sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso qualora l'Azienda non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale.

L'art. 5 comma 2 della L. n. 97/2001 introducendo l'art. 32-quinquies c.p. prevede che, fatto salvo quanto previsto dagli articoli:

29 c.p. - La condanna all'ergastolo e la condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a cinque anni importano l'interdizione perpetua del condannato dai pubblici uffici, e la condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni importa l'interdizione dai pubblici uffici per la durata di anni cinque. La dichiarazione di abitudine o di professionalità nel delitto, ovvero di tendenza a delinquere, importa l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;

31 c.p. - Ogni condanna per delitti commessi con l'abuso dei poteri o con la violazione dei doveri inerenti a una pubblica funzione o ad un pubblico servizio ovvero con l'abuso di una professione o con la violazione dei doveri a essi inerenti, importa l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione, la condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per i delitti di cui al precedente comma 4 importa altresì l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego nei confronti del dipendente di amministrazioni od enti pubblici.

L'art. 5 comma 4 della L. n. 97/2001 prevede che, salvo quanto disposto dall'art. 32-quinquies c.p., nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna nei confronti dei dipendenti indicati nel precedente comma 4, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare. Il procedimento disciplinare deve avere inizio o, in caso di intervenuta sospensione, proseguire entro

il termine di 90 giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione o all'ente competente per il procedimento disciplinare.

Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 180 giorni decorrenti dal termine di inizio o di proseguimento, fermo quanto disposto dall'art. 653 c.p.p. ovvero:

- comma 1. La sentenza penale irrevocabile di assoluzione ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento che il fatto non sussiste o non costituisce illecito penale ovvero che l'imputato non lo ha commesso;
- comma 1-bis. La sentenza penale irrevocabile di condanna ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento della sussistenza del fatto, della sua illiceità penale e all'affermazione che l'imputato lo ha commesso.

Ove l'ufficio disciplinare intenda procedere all'applicazione della sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso, la sospensione del dipendente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione cautelare eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a 5 anni. Decorso tale termine, essa è revocata ed il dipendente è riammesso in servizio, salvi i casi nei quali, in presenza di reati comportanti l'applicazione del licenziamento senza preavviso, l'Azienda ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa da parte dei cittadini e/o comunque per ragioni di opportunità ed operatività dell'Azienda stessa. In tal caso la sospensione potrà essere disposta e sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale.

Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso fino all'esito del procedimento penale, tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso l'applicabilità della sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso.

La sospensione cautelare di cui al presente articolo è formalizzata con deliberazione del Direttore Generale su proposta della S.C. Gestione Risorse Umane.

Art. 28

EFFETTI ECONOMICI E CESSAZIONE DELLA SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO PENALE

Al dipendente sospeso dal servizio sono corrisposti un'indennità alimentare pari al 50% dello stipendio tabellare, nonché gli assegni familiari, qualora ne abbia titolo, la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.

In caso di sentenza penale definitiva di assoluzione o di proscioglimento pronunciata con la formula "*il fatto non sussiste*" o "*l'imputato non lo ha commesso*" oppure "*non costituisce illecito penale*" o altra formulazione analoga quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o i compensi connessi alla presenza in servizio o a prestazioni di carattere straordinario. Se il procedimento disciplinare riprende per altre infrazioni, il conguaglio dovrà tenere conto delle sanzioni disciplinari eventualmente applicate.

Se il procedimento riattivato a seguito di condanna penale si conclude con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso sarà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per straordinario nonché gli eventuali periodi di sospensione inflitti come sanzione a seguito del procedimento disciplinare riattivato.

TITOLO V – NORME FINALI

ART. 29

EFFICACIA ED IMPUGNAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Decorsi 2 anni dalla loro applicazione, non si può tenere conto delle sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale recidiva ovvero ai fini della valutazione individuale. Le sanzioni pregresse oltre i 2 anni possono tuttavia assumere rilievo, quale elemento di ulteriore valutazione ai fini della graduazione della sanzione (il c.d. "contesto comportamentale").

Le sanzioni disciplinari possono essere impugnate dall'interessato innanzi al Giudice Ordinario, in veste di Giudice del Lavoro, secondo le modalità ed i termini previsti dalla vigente normativa di legge, alla quale pertanto si rinvia integralmente.

La sanzione disciplinare del licenziamento prevista dai codici disciplinari di legge e di CCNL non fa venir meno la disciplina del recesso per giusta causa e giustificato motivo di cui agli articoli rispettivamente 2119 e 2118 del codice civile.

Restano ferme le altre fattispecie di responsabilità (civile, penale, amministrativa e contabile) di cui all'art. 55 del D. Lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i..

ART. 30

DECORRENZA E PUBBLICITA'

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento di adozione. Da tale data lo stesso Regolamento sostituisce integralmente ogni pregressa disposizione regolamentare aziendale in materia.

~~Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web istituzionale dell'Azienda www.asl5.liguria.it, nonché sulla Intranet aziendale in apposito spazio dedicato.~~

La pubblicazione di cui sopra equivale, a tutti gli effetti, alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

ART. 31

NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le vigenti disposizioni di legge e di contratto collettivo in materia, alle quali pertanto si rinvia integralmente ed automaticamente.

~~Le eventuali future modifiche alla disciplina legislativa, regolamentare e/o contrattuale della materia disciplinare s'intendono automaticamente trasposte nel presente regolamento, a modifica dello stesso, senza necessità di ulteriore adozione di specifico provvedimento al riguardo.~~