Sistema Socio Sanitario

Regione Lombardia

ASST Pavia

Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) di Pavia

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 558 del 17.10.16

OGGETTO: APPROVAZIONE DELL'AGGIORNATO "REGOLAMENTO DI DISCIPLINA APPLICABILE AL PERSONALE DIPENDENTE INQUADRATO IN PROFILI PROFESSIONALI NON DIRIGENZIALI ED APPARTENENTE ALLE CATEGORIE A-B-Bs-C-D-Ds" DELL'AZIENDA SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE DI PAVIA E NUOVA NOMINA DELL'UPD -AREA PERSONALE DEL COMPARTO-.

Atto deliberativo adottato dal Direttore Generale dott. Michele Brait nominato con Deliberazione della Giunta della Regione Lombardia n. X/4627 del 19 dicembre 2015.

Sottopone l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato, attestandone la regolarità tecnico-amministrativa e la legittimità.

Il funzionario istruttore
(Dott.ssa Laura MANDELLI)

Il Dirigente Responsabile dell'U.O.C. Risorse Umane
(Dott.ssa Giovanna BEATRICE)

ALBO ON LINE

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 558 DEL 17.10.16

OGGETTO: APPROVAZIONE DELL'AGGIORNATO "REGOLAMENTO DI DISCIPLINA APPLICABILE AL PERSONALE DIPENDENTE INQUADRATO IN PROFILI PROFESSIONALI NON DIRIGENZIALI ED APPARTENENTE ALLE CATEGORIE A-B-Bs-C-D-Ds" DELL'AZIENDA SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE DI PAVIA E NUOVA NOMINA DELL'UPD -AREA PERSONALE DEL COMPARTO-.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'U.O.C. RISORSE UMANE

Richiamata la deliberazione n.204 del 29 marzo 2010, con la quale veniva approvato il "Regolamento di disciplina applicabile al personale dipendente inquadrato in profili professionali non dirigenziali ed appartenente alle categorie A-B-Bs-C-D-Ds" dell'Azienda Ospedaliera della Provincia di Pavia;

Evidenziata la necessità di aggiornare il predetto Regolamento, alla luce delle modifiche normative in materia intervenute, da ultimo, con il decreto legislativo 20 giugno 2016, n.116, nonché alla luce dell'adozione, con deliberazione n.49/2014, del "Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera della Provincia di Pavia" e dell'aggiornamento del Codice Etico aziendale approvato con deliberazione n.184/2015;

Considerato che la richiamata deliberazione n.204 del 29 marzo 2010 identificava l'Ufficio Istruttore Procedimenti Disciplinari, di seguito denominato UPD, nel Responsabile dell'UOC Risorse Umane;

Valutata l'opportunità di ridefinire la composizione dell'UPD come di seguito indicato:
- Dirigente Responsabile dell'UOC Risorse Umane, per rituale conduzione di procedimenti disciplinari a carico di dipendenti del Comparto, ad eccezione del personale afferente al SITRA. Detto Dirigente potrà avvalersi, secondo necessità e a proprio insindacabile giudizio, della collaborazione, meramente esecutiva, (quale, ad esempio, la collaborazione in attività di verbalizzazione o di registrazione documentale), di un Operatore del ruolo amministrativo di categoria non inferiore a C, che sia formalmente assegnato alla predetta U.O.C.;
-Direttore SITRA, Dirigente Responsabile dell'UOC Risorse Umane e Collaboratore Amministrativo Professionale addetto all'UOC Risorse Umane, per rituale conduzione di procedimenti disciplinari a carico di dipendenti del Comparto afferenti al SITRA.

Considerato, altresì, opportuno individuare, come segue, un membro supplente per ciascun Componente dell'U.P.D., per i casi di grave impedimento dei Componenti Titolari e ciò onde evitare ritardi nell'espletamento del procedimento disciplinare, tenuto peraltro conto della perentorietà dei termini di avvio e conclusione dello stesso, previsti a pena di decadenza dell'azione disciplinare:
➢ UPD per procedimenti a carico del personale del Comparto non afferente al SITRA:
Componente Titolare: Dott.ssa Giovanna BEATRICE, Responsabile UOC Risorse Umane; Componente Supplente: Dott.ssa Laura MANDELLI, Collaboratore Amministrativo Professionale - Cat. D - addetto all'UOC Risorse Umane;
➢ UPD per procedimenti a carico del personale afferente al SITRA:
- Componente titolare: Dott.ssa Giancarla PATRINI, Direttore SITRA; Componente Supplente: Dott.ssa Isabella RAPETTI (Dirigente SITRA Infermieristico) o Dott. Pietro TRONCONI (Dirigente SITRA Tecnico-Riabilitativo), per aree di rispettiva competenza;
- Componente Titolare: Dott.ssa Giovanna BEATRICE, Responsabile UOC Risorse Umane; Componente Supplente: Dott. Davide RIGOZZI, Responsabile UOSD Gare;
- Componente Titolare: Dott.ssa Laura MANDELLI, Collaboratore Amministrativo Professionale - Cat. D -; Componente Supplente: Rag. Cinzia TENACCIOLI, Collaboratore Amministrativo Professionale - Cat. D - addetta al Servizio Tecnico Riabilitativo aziendale;

Considerato, per ragioni di trasparenza, di identificare i "Responsabili di Struttura" così come segue:
- azione disciplinare a carico di personale infermieristico, ostetrico e di supporto: titolarità di azione disciplinare in capo al Dirigente delle Professioni Sanitarie - area infermieristica, ostetrica e di supporto -,
- azione disciplinare a carico di personale tecnico e di riabilitazione: titolarità di azione disciplinare in capo al Dirigente delle Professioni Sanitarie - area tecnica e riabilitativa -,
- azione disciplinare a carico del restante personale: i Dirigenti Responsabili di Unità Operativa di area tecnico amministrativa, anche se non titolari di incarico di direzione di struttura complessa, purché formalmente preposti alla struttura cui è assegnato il dipendente da sottoporre a procedimento disciplinare;

Ritenuto, stante quanto premesso, di proporre, ai fini di rituale approvazione, il Regolamento richiamato in oggetto, (allegato al presente provvedimento quale parte integrante), predisposto dal RUP, in coerenza con tutte le disposizioni richiamate in parte motiva;

Ritenuto, altresì, di stabilire che il presente Regolamento entri in vigore a decorrere dal giorno successivo alla data di sua approvazione e reso noto mediante pubblicazione nel sito istituzionale – sezione Regolamenti –;

Considerato che la presente proposta è formulata nel rispetto della normativa regolante la materia;

Propone l'adozione della conseguente deliberazione;

IL DIRETTORE GENERALE

Acquisiti con la sottoscrizione del presente provvedimento, per quanto di rispettiva competenza, i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario dell'Azienda;

D E L I B E R A

Per i motivi di cui in premessa che si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. di approvare l'aggiornato "Regolamento di disciplina applicabile al personale dipendente inquadrato in profili professionali non dirigenziali ed appartenente alle categorie A-B-Bs-C-D-Ds" dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) di Pavia, (allegato al presente provvedimento quale parte integrante), predisposto dal Dirigente Responsabile dell'U.O.C. Risorse Umane, in coerenza con tutte le disposizioni richiamate in parte motiva;

2. di stabilire che il presente Regolamento entri in vigore a decorrere dal giorno successivo alla data di sua approvazione e che il medesimo venga reso noto mediante pubblicazione nel sito istituzionale – sezione Regolamenti –;

3. di nominare l'UPD aziendale -area personale del Comparto-, così come segue:
   - Dirigente Responsabile dell'UOC Risorse Umane, per rituale conduzione di procedimenti disciplinari a carico di dipendenti del Comparto, ad eccezione del personale afferente al SITRA. Detto Dirigente potrà avvalersi, secondo necessità e a proprio insindacabile giudizio, della collaborazione, meramente esecutiva, (quale, ad esempio, la collaborazione in attività di verbalizzazione o di registrazione documentale), di un Operatore del ruolo amministrativo di categoria non inferiore a C, che sia formalmente assegnato alla predetta U.O.C.;
   - Direttore SITRA, Dirigente Responsabile dell'UOC Risorse Umane e Collaboratore

ATTO ORIGINALE

Amministrativo Professionale addetto all'UOC Risorse Umane, per rituale conduzione di procedimenti disciplinari a carico di dipendenti del Comparto afferenti al SITRA.

4. di nominare, come segue, un membro supplente per ciascun Componente dell'U.P.D., per i casi di grave impedimento dei Componenti Titolari e ciò onde evitare ritardi nell'espletamento del procedimento disciplinare, tenuto peraltro conto della perentorietà dei termini di avvio e conclusione dello stesso, previsti a pena di decadenza dell'azione disciplinare:
   - UPD per procedimenti a carico del personale del Comparto non afferente al SITRA: Componente Titolare: Dott.ssa Giovanna BEATRICE, Responsabile UOC Risorse Umane; Componente Supplente: Dott.ssa Laura MANDELLI, Collaboratore Amministrativo Professionale - Cat. D - addetto all'UOC Risorse Umane;
   - UPD per procedimenti a carico del personale afferente al SITRA:
   - Componente titolare: Dott.ssa Giancarla PATRINI, Direttore SITRA; Componente Supplente: Dott.ssa Isabella RAPETTI (Dirigente SITRA Infermieristico) o Dott. Pietro TRONCONI (Dirigente SITRA Tecnico-Riabilitativo), per aree di rispettiva competenza;
   - Componente Titolare: Dott.ssa Giovanna BEATRICE, Responsabile UOC Risorse Umane; Componente Supplente: Dott. Davide RIGOZZI, Responsabile UOSD Gare;
   - Componente Titolare: Dott.ssa Laura MANDELLI, Collaboratore Amministrativo Professionale - Cat. D -; Componente Supplente: Rag. Cinzia TENACCIOLI, Collaboratore Amministrativo Professionale - Cat. D - addetta al Servizio Tecnico Riabilitativo aziendale;

5. di identificare i "Responsabili di Struttura" così come segue:
   - azione disciplinare a carico di personale infermieristico, ostetrico e di supporto: titolarità di azione disciplinare in capo al Dirigente delle Professioni Sanitarie - area infermieristica, ostetrica e di supporto -,
   - - azione disciplinare a carico di personale tecnico e di riabilitazione: titolarità di azione disciplinare in capo al Dirigente delle Professioni Sanitarie - area tecnica e riabilitativa -,
   - azione disciplinare a carico del restante personale: i Dirigenti Responsabili di Unità Operativa di area tecnico amministrativa, anche se non titolari di incarico di direzione di struttura complessa, purché formalmente preposti alla struttura cui è assegnato il dipendente da sottoporre a procedimento disciplinare;

6. di dare mandato all'UOC Risorse Umane per ogni conseguente adempimento, finalizzato all'applicazione, in ambito aziendale, del Regolamento approvato con la presente deliberazione;

7. di dare atto che il presente provvedimento non è soggetto a controllo preventivo e che il medesimo è immediatamente esecutivo, giusta l'art. 17, c. 4 e 6 della L.R. n. 33/2009 e s.m.i., disponendone la pubblicazione all'albo on line e la messa a disposizione, in copia, al Collegio Sindacale dell'Azienda.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Paolo PUORRO)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Francesco REITANO)

IL DIRETTORE SOCIOSANITARIO
(Dott. Armando M. GOZZINI)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Michele BRAIT)

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 558 DEL 17.10.'16

Relata di pubblicazione

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo on line di questa Azienda Socio-Sanitaria Territoriale dal 19/10/2016 e vi rimane per quindici giorni consecutivi.
La deliberazione si compone di n. 4 pagine e di n.1 allegato.

Pavia, il 19 OTT. 2016

Il Direttore Amministrativo
(.....)

Albo on line

Sistema Socio Sanitario

Regione Lombardia

ASST Pavia

Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) di Pavia

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA APPLICABILE AL PERSONALE DIPENDENTE INQUADRATO IN PROFILI PROFESSIONALI NON DIRIGENZIALI ED APPARTENENTE ALLE CATEGORIE A-B-Bs-C-D-Ds.

Rev. n°	Modifica	Data
1	Introduzione modificazioni decreto legislativo n.116/2016	15 settembre 2016

Redazione	Nominativi	Firma
	UOC Risorse Umane Dott.ssa Giovanna BEATRICE UOC Risorse Umane Dott.ssa Laura MANDELLI	
Verifica	UOC Risorse Umane Dott.ssa Giovanna BEATRICE	
Approvazione	UOC Risorse Umane Dott.ssa Giovanna BEATRICE	
Autorizzazione	Direttore Sanitario Direttore Amministrativo Direttore SocioSanitario	

Albo on line

INDICE

CAPO I
PRINCIPI

- Art. 1 Riferimenti normativi pag. 4
- Art. 2 Obbiettivi e scopi pag. 4
- Art. 3 Area di applicazione e destinatari pag. 5
- Art. 4 Obbligatorietà dell'azione disciplinare pag. 5
- Art. 5 Titolari dell'azione disciplinare pag. 5
- Art. 6 Individuazione dei Titolari dell'azione disciplinare pag. 7
- Art. 7 Pubblicità pag. 8

CAPO II
NORME DISCIPLINARI

- Art. 8 Responsabilità disciplinare e doveri (derivanti da disposizioni di legge) ed obblighi (derivanti da disposizioni contrattuali) del dipendente pag. 9
- Art. 9 Sanzioni disciplinari pag. 9
- Art. 10 Codice disciplinare - Condotte disciplinarmente rilevanti introdotte dal decreto legislativo n.150/2009 e relative sanzioni - Licenziamento disciplinare pag. 11

A)Codice disciplinare ex articolo 13 C.C.N.L. 19 aprile 2004, come Integrato e modificato dall'art. 6 C.C.N.L. 10 aprile 2008 pag. 11

B)Condotte disciplinarmente rilevanti introdotte dal decreto legislativo n. 150/2009 e relative sanzioni pag. 14

C)"Licenziamento disciplinare" ex articolo *55-quater* del decreto legislativo n.165/2001, come novellato dal decreto legislativo n.150/2009 e dal decreto legislativo n.116/2016 pag. 15

CAPO III
PROCEDURE DISCIPLINARI

- Art. 11 Natura del procedimento disciplinare pag. 17
- Art. 12 Procedimento disciplinare pag. 17
- A)Procedimento disciplinare condotto dal responsabile di struttura avente qualifica dirigenziale pag. 18
- B) Procedimento disciplinare condotto dal Responsabile Ufficio Istruttore Procedimenti Disciplinari (UPD) pag. 20

C) Procedimento disciplinare avviato in relazione alle condotte di cui all'art.*55-quater*, comma 1, lettera a) del decreto legislativo n.165/2001, come novellato dal decreto legislativo n.116/2016 pag. 21

- Art. 13 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare pag. 22
- Art. 14 Procedimento disciplinare a carico di dipendente trasferito pag. 23
- Art. 15. Procedimento disciplinare in ipotesi di dipendente dimissionario pag. 23

CAPO IV
RIFLESSI SUL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE GENERATI DA CONTESTUALE PENDENZA DI PROCEDIMENTO PENALE

- Art. 16 Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale e superamento della cd. "pregiudiziale penale" pag. 24

53

- Art. 17 Sospensione cautelare di dipendente sottoposto a procedimento penale pag. 25
- Art. 18 Comunicazione della sentenza pag. 26

CAPO IV
REGIME IMPUGNATORIO

- Art. 19 Abrogazioni pag. 27
- Art. 20 Impugnazione sanzioni disciplinari pag. 27
- Art. 21 Limiti alla contrattazione collettiva pag. 27
- Art. 22 Previsione di procedure di conciliazione non obbligatoria pag. 27

Albo on line

53

CAPO I

PRINCIPI

Art. 1 Riferimenti normativi.

Il presente Regolamento viene redatto in conformità alle disposizioni, legislative, contrattuali e regolamentari, di seguito elencate:

- articoli 2104, 2105, 2106 del codice civile;
- 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*";
- Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera della provincia di Pavia (ora Azienda Socio-Sanitaria Territoriale) adottato con deliberazione n.49/2014;
- Codice Etico aziendale aggiornato con deliberazione n.184/2015, atto tuttora contrattualmente rilevante benché non più normativamente previsto a seguito dell'entrata in vigore della Legge Regionale 11 agosto 2015, n.23 recante "*Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n.33 (testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)*";
- C.C.N.L. del Comparto del Personale del Servizio Sanitario Nazionale 1 settembre 1995, Titolo III, Capo V, articoli 28/32, così come modificati ed integrati dal C.C.N.L. 19 aprile 2004, Titolo IV, Capo I, articoli 10/16 e dal C.C.N.L. 10 aprile 2008, Titolo II, Capo III, articolo 6;
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", così come novellato dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, recante "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*" e, in particolare, l'articolo 55 comma 1 che introduce il principio della cosiddetta "inserzione automatica di clausole"- in base al quale le disposizioni ivi indicate sono norme imperative, inserite di diritto nella contrattazione collettiva e da quest'ultima non derogabili -, nonché l'articolo 2 comma 2 del citato decreto legislativo n.165/2001, che ripristina la supremazia gerarchica della legge sulle fonti contrattuali, disponendo il generale divieto di deroghe contrattuali alle previsioni legislative, salvo che ciò non sia espressamente previsto ex *lege*;
- Circolare del 27 novembre 2009, n.9, del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione;
- Decreto legislativo 20 giugno 2016, n.116, recante "*Modifiche all'articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di licenziamento disciplinare*".

Qualora, in futuro, intervenissero disposizioni di legge o di contratto, atte a modificare il presente Regolamento, nelle more di suo formale adeguamento i titolari dell'azione disciplinare, individuati come da successivo articolo 5, saranno tenuti a conformare automaticamente la propria condotta ai nuovi dettati, legislativi o contrattuali.

Art. 2 Obbiettivi e scopi.

Il presente Regolamento è disposizione interna attraverso la quale l'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) di Pavia (d'ora in poi, *breviter*, ASST o Azienda) persegue

43

l'obbiettivo di normare l'esercizio dell'azione disciplinare e la conduzione del procedimento disciplinare a carico dei dipendenti ad essi assoggettabili.

Attraverso la presente regolamentazione questa Azienda intende definire, (e descrivere), secondo il principio di trasparenza, le modalità di esercizio dell'azione disciplinare e di conduzione del relativo procedimento in ambito aziendale, esercizio e conduzione che devono ottemperare alle disposizioni, legislative e contrattuali, richiamate nell'elenco di cui all'articolo 1 del presente disciplinare.

Art. 3 Area di applicazione e destinatari.

Il presente Regolamento si applica a tutti i Lavoratori dipendenti dell'ASST di Pavia, siano essi a tempo determinato o a tempo indeterminato, inquadrati in profili professionali non dirigenziali ed appartenenti alle seguenti categorie: A, B, Bs, C, D, Ds.

Il presente Regolamento potrà trovare applicazione anche nei confronti di quei dipendenti che, inquadrati in profili professionali non dirigenziali, risultassero appartenere ad altre categorie, la cui individuazione potrebbe avvenire in sede di futura contrattazione collettiva nazionale di Comparto.

Art. 4 Obbligatorietà dell'azione disciplinare.

Ai sensi dell'art.55-*sexies*, comma 3, del decreto legislativo n.165/2001, così come novellato dall'art. 69 del decreto legislativo n.150/2009, i titolari dell'azione disciplinare saranno tenuti ad attivarsi senza indugio, allorquando avessero notizia, in via diretta o indiretta, di comportamenti disciplinarmente rilevanti e, come tali, punibili con taluna delle sanzioni disciplinari, che siano tassativamente previste dalle vigenti disposizioni, contrattuali o legislative, applicabili in materia disciplinare. L'omissione o il ritardo nell'esercizio dell'azione disciplinare saranno causa di apertura di procedimento disciplinare a carico dei titolari della predetta azione, che ne abbiano omesso o ritardato l'esercizio, così come indicato dalla normativa vigente e dal presente Regolamento.

Ai sensi dell'art.55-*quater*, comma 3-*quinquies*, del decreto legislativo n.165/2001, così come modificato dal decreto legislativo n.116/2016, è passibile di procedimento disciplinare con possibilità di licenziamento il Dirigente che rimanga inerte, senza giustificazione alcuna, nell'avvio di procedimento disciplinare a carico di dipendenti che abbiano falsamente attestato la propria presenza in servizio. Analogamente, l'Amministrazione è tenuta a procedere a carico del Dirigente che non provveda a sospendere, in via cautelare, il dipendente che abbia falsamente attestato la propria presenza in servizio. In ipotesi di procedimento disciplinare a carico del Dirigente che, titolare dell'azione disciplinare, non provveda come sopra, l'Amministrazione sarà tenuta a farne segnalazione alla competente Procura della Repubblica al fine di accertare la sussistenza di reati nella condotta tenuta dal Dirigente che sia rimasto inerte.

Art. 5 Titolari dell'azione disciplinare.

La titolarità dell'azione disciplinare spetta:

53

- al Responsabile della struttura alla quale è assegnato il dipendente nei cui confronti è obbligatoria l'apertura di procedimento disciplinare, purché il predetto Responsabile abbia qualifica dirigenziale ed allorquando sia prevista, in ragione dell'infrazione commessa dall'incolpato, l'irrogazione di sanzioni disciplinari quali:
  1. il rimprovero verbale. Il procedimento finalizzato all'irrogazione del rimprovero verbale non soggiace ai requisiti di forma previsti dal presente regolamento ai fini dell'irrogazione di qualsiasi altra sanzione disciplinare. Tuttavia, tutti i termini previsti dalla legge e richiamati dall'art. 12 del presente Regolamento ai fini dell'esercizio dell'azione disciplinare posta in capo al Responsabile di struttura devono essere rispettati anche nel procedimento finalizzato alla comminazione del rimprovero verbale. Tale sanzione, inoltre, deve essere irrogata e comunicata all'interessato in forma scritta. Pertanto, ai fini del rimprovero verbale, può essere omessa la sola contestazione di addebito in forma scritta ed è imposta, invece, per ogni altro aspetto, l'osservanza di quanto il presente Regolamento stabilisce in tema di procedimento disciplinare a cura del Responsabile di struttura. Nulla vieta, inoltre, che, in omaggio ad approccio strettamente prudenziale, anche nel caso di prevista comminazione di rimprovero verbale, la relativa contestazione di addebito venga fatta in forma scritta;
  2. la censura;
  3. la multa sino a 4 ore di retribuzione;
  4. la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 1 a 10 giorni.

Nei casi in cui la condotta disciplinarmente rilevante sia stata tenuta da un dipendente nei confronti del proprio Responsabile con qualifica dirigenziale ed in ogni altra ipotesi in cui sussista conflitto di interessi diretto tra il dipendente ed il proprio Responsabile, quest'ultimo – per ragioni di opportunità, a tutela dell'imparzialità della decisione – dovrà avviare procedimento disciplinare unitamente all'U.P.D.

- all'Ufficio Istruttore Procedimenti Disciplinari, di seguito denominato "UPD", ai fini dell'irrogazione, previa istruttoria da avviarsi, di norma, a cura del Responsabile della struttura avente qualifica dirigenziale, delle seguenti sanzioni disciplinari:
  5. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni a 6 mesi;
  6. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di 15 giorni, applicabile al lavoratore dipendente, anche avente qualifica dirigenziale, appartenente alla stessa Amministrazione pubblica dell'incolpato o ad Amministrazione diversa, che, essendo a conoscenza, per ragioni d'ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'Autorità disciplinare procedente, oppure rende dichiarazioni false o reticenti;
  7. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di mesi tre per condotte sanzionabili con il licenziamento e ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, in ipotesi di accertata responsabilità del personale dipendente per mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o dovuti a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare;
  8. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, da un minimo di 3 giorni sino ad un massimo di 3 mesi, in proporzione all'entità del risarcimento del danno a cui la pubblica amministrazione di appartenenza del dipendente sia stata condannata a seguito di violazione, da parte del dipendente medesimo, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o

53

regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai Codici di comportamento applicabili al dipendente;

9. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di 3 mesi, nonché mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione a carico del Responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, oppure a carico del Dirigente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze in ipotesi di inosservanza delle disposizioni stabilite in merito ai controlli sulle assenze per malattia, aventi la finalità di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità di ogni ufficio, le condotte assenteistiche;
10. collocamento in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare, del lavoratore di cui si accerta, attraverso il richiamato procedimento, la responsabilità per condotta tenuta nel luogo di lavoro, caratterizzata da inefficienza o incompetenza professionale, dalla quale sia derivato grave danno al normale funzionamento dell'U.O./Servizio/Ufficio di appartenenza. Il preliminare accertamento di detta responsabilità deve avvenire ai sensi delle disposizioni, legislative e contrattuali, concernenti la valutazione del personale dipendente di questa Azienda. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento in ambito aziendale;
11. licenziamento con preavviso;
12. licenziamento senza preavviso;
13. licenziamento disciplinare, previsto, a seconda dei casi, con o senza preavviso;
14. licenziamento per reiterata inosservanza di obblighi di trasmissione, anche per via telematica, della certificazione medica attestante assenze per malattia dei Lavoratori.

- all'UPD ai fini dell'irrogazione di qualsivoglia sanzione disciplinare allorquando il Responsabile della struttura non abbia qualifica dirigenziale. Ricorrendo tale ipotesi, il Responsabile della struttura dovrà inviare l'intero fascicolo disciplinare all'UPD entro 5 giorni dalla data di conoscenza dei fatti, dandone contestuale comunicazione all'interessato;

Art. 6 Individuazione dei Titolari dell'azione disciplinare.

L'individuazione dei "Responsabili della struttura" avviene sulla base della pregressa individuazione delle funzioni dirigenziali, compiuta da questa Azienda attraverso il proprio Piano di Organizzazione Aziendale Strategico - POAS -.

L'esercizio dell'azione disciplinare compete, dunque, a tutti i Responsabili aventi qualifica dirigenziale, preposti alla direzione di una qualsivoglia struttura aziendale, anche ma non necessariamente identificata come Struttura Complessa o Struttura Semplice, alla quale risultino assegnati, o, comunque, facciano capo dipendenti, a tempo determinato o a tempo indeterminato, inquadrati in profili professionali non dirigenziali ed appartenenti alle categorie: A, B, Bs, C, D, Ds. In sede di esercizio dell'azione disciplinare, il Responsabile di struttura potrà avvalersi, secondo necessità e a proprio insindacabile giudizio, della collaborazione, meramente esecutiva, (quale, ad esempio, la collaborazione in attività di verbalizzazione o di registrazione documentale), di un Operatore, anche del ruolo sanitario, di categoria non inferiore a C, che eserciti, di norma, mansioni professionali in rapporto di stretta collaborazione con il Responsabile di

43

struttura. Nei casi di maggiore complessità, è consentito al Responsabile di struttura di avvalersi della collaborazione tecnica dell'UPD.

La composizione dell'UPD verrà formalizzata con deliberazione aziendale, secondo l'individuazione che segue:
- Dirigente Responsabile dell'U.O.C. Risorse Umane, o suo sostituto nei casi di impedimento, per rituale conduzione di procedimenti disciplinari a carico di dipendenti del Comparto, ad eccezione del personale afferente al SITRA. Detto Dirigente Responsabile potrà avvalersi, secondo necessità e a proprio insindacabile giudizio, della collaborazione, meramente esecutiva, (quale, ad esempio, la collaborazione in attività di verbalizzazione o di registrazione documentale), di un Operatore del ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla categoria C, che sia formalmente assegnato alla predetta U.O.C.;
- Direttore SITRA, Dirigente Responsabile U.O.C. Risorse Umane e Collaboratore Amministrativo Professionale assegnato all'UOC Risorse Umane, o loro sostituti nei casi di impedimento, per rituale conduzione di procedimenti disciplinari a carico di dipendenti del Comparto afferenti al SITRA.

Art. 7 Pubblicità.

Il presente Regolamento è pubblicato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 68, comma 2, del decreto legislativo n.150/2009, sul sito istituzionale di questa Azienda. Sono, altresì, pubblicati sul sito istituzionale: il 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*"; il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera della provincia di Pavia (ora ASST Pavia), adottato con deliberazione n.49/2014; il Codice Etico aziendale aggiornato con deliberazione n.184/2015; il "Codice disciplinare", tratto dalle disposizioni contrattuali citate nell'articolo n.1 del presente disciplinare. La pubblicazione sul sito istituzionale di questa Azienda del Regolamento e del Codice disciplinare equivale, a tutti gli effetti, alla loro affissione presso tutte le sedi di lavoro a cui sono assegnati i dipendenti, nei confronti dei quali trova applicazione il presente atto.

43

CAPO II

NORME DISCIPLINARI

Art. 8 Responsabilità disciplinare e doveri (derivanti da disposizioni di legge) ed obblighi (derivanti da disposizioni contrattuali) del dipendente.

La responsabilità disciplinare è correlata agli obblighi che gravano sul pubblico dipendente.

Il regime della responsabilità disciplinare lascia impregiudicato il regime vigente in tema di responsabilità: civile, penale, amministrativo-contabile e dirigenziale (allorquando esistente).

Gli obblighi del pubblico dipendente, nei confronti del quale trova applicazione il presente Regolamento, sono tassativamente elencati in:

- articoli 2104, 2105, 2106 del codice civile;
- 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*";
- Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera della provincia di Pavia (ora ASST Pavia) adottato con deliberazione n.49/2014;
- Codice Etico aziendale aggiornato con deliberazione n.184/2015;
- Codice disciplinare di cui al CCNL 1 settembre1995, articoli 28/32, così come modificati ed integrati dal C.C.N.L. 19 aprile 2004, Titolo IV, Capo I, articoli 10/16 e dal C.C.N.L. 10 aprile 2008, Titolo II, Capo III, articolo 6;
- decreto legislativo n.165/2001, così come novellato dal decreto legislativo n.150/2009 e dal decreto legislativo n.116/2016.

Le richiamate fonti degli obblighi del pubblico dipendente sono pubblicate sul sito istituzionale di questa Azienda. La pubblicazione equivale, a tutti gli effetti, alla loro affissione presso tutte le sedi di lavoro a cui sono assegnati i dipendenti, nei confronti dei quali trova applicazione il presente Regolamento.

Art. 9 Sanzioni disciplinari.

La violazione, da parte dei pubblici dipendenti, degli obblighi di cui al precedente articolo 8, dà luogo, secondo la gravità dell'infrazione commessa e previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle sanzioni disciplinari elencate come segue:

A) sanzioni previste dall'art. 12, comma 1, lettera a), CCNL 19 aprile 2004:
   - rimprovero verbale;
   - rimprovero scritto (censura);
   - multa per un importo non superiore a 4 ore di retribuzione;
   - sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
   - sospensione dal servizio e dalla retribuzione da 11 giorni a 6 mesi;
   - licenziamento con preavviso;
   - licenziamento senza preavviso.

53

B) sanzioni previste dagli artt. da *55-bis* a *55-sexies* del decreto legislativo n.165/2001, come introdotti dall'art. 69 del decreto legislativo n.150/2009 e modificati dal decreto legislativo n.116/2016:

- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di 15 giorni, applicabile al lavoratore dipendente, anche avente qualifica dirigenziale, appartenente alla stessa Amministrazione pubblica dell'incolpato o ad Amministrazione diversa, che, essendo a conoscenza, per ragioni d'ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'Autorità disciplinare procedente, oppure rende dichiarazioni false o reticenti;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, in ipotesi di accertata responsabilità del personale dipendente per mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o dovuti a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare. La presente sospensione dal servizio con privazione della retribuzione è prevista sino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni non perseguite sanzionabili con il licenziamento;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, da un minimo di 3 giorni sino ad un massimo di 3 mesi, in proporzione all'entità del risarcimento del danno a cui la pubblica amministrazione di appartenenza del dipendente sia stata condannata a seguito di violazione, da parte del dipendente medesimo, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'Amministrazione di appartenenza o dai Codici di comportamento applicabili al dipendente;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di 3 mesi, nonché mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione a carico del Responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, oppure a carico del Dirigente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, in ipotesi di inosservanza delle disposizioni stabilite in merito ai controlli sulle assenze per malattia, aventi la finalità di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità di ogni ufficio, le condotte assenteistiche;
- collocamento in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare, del lavoratore di cui si accerta, attraverso il richiamato procedimento, la responsabilità per condotta tenuta nel luogo di lavoro, caratterizzata da inefficienza o incompetenza professionale, dalla quale sia derivato grave danno al normale funzionamento dell'U.O./Servizio/Ufficio di appartenenza. Il preliminare accertamento di detta responsabilità deve avvenire ai sensi delle disposizioni, legislative e contrattuali, concernenti la valutazione del personale dipendente di questa Azienda. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento in ambito aziendale;
- licenziamento disciplinare;
- licenziamento per reiterata inosservanza di obblighi di trasmissione, anche per via telematica, della certificazione medica attestante assenze per malattia dei Lavoratori.

53

Art. 10 Codice disciplinare - Condotte disciplinarmente rilevanti introdotte dal decreto legislativo n.150/2009 e relative sanzioni - Licenziamento disciplinare.

Stante la specificità e complessità della materia disciplinare, di seguito si ritrascrivono:

A) il Codice disciplinare di cui all'articolo 13 CCNL 19 aprile 2004, come integrato e modificato dall'articolo 6 CCNL 10 aprile 2008;

B) le condotte disciplinarmente rilevanti introdotte dal decreto legislativo n.150/2009 e relative sanzioni;

C) Licenziamento disciplinare: art. *55-quater* del decreto legislativo n.150/2009, come modificato dal decreto legislativo n.116/2016.

A) Codice Disciplinare ex art.13 C.C.N.L. 19 aprile 2004, come integrato e modificato dall'art.6 C.C.N.L. 10 aprile 2008.

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto dall'art.55 del decreto legislativo n.165/2001 e s.m.i., 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) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.

2. La recidiva nelle mancanze previste, rispettivamente, ai commi 4, 5 e 6, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.

3. 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.

4. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore della retribuzione di cui all'art. 37, comma 2 lett. c) del CCNL stipulato il 20 settembre 2001 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;
   b) condotta, nell'ambiente di lavoro, non conforme 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;

53

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

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

5. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di dieci 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 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
   b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;
   c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni 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 terzi;
   d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata;
   e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
   f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa, fatta salva la tutela del segreto professionale nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa;
   g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di utenti, altri dipendenti o terzi;
   h) alterchi negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;
   i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'azienda o ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge 300 del 1970;
   l) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;

6. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi si applica per:
   a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 5 quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste allo stesso comma presentino caratteri di particolare gravità;
   b) assenza ingiustificata dal servizio oltre dieci giorni e fino a quindici giorni;
   c) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'azienda o ente o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo;
   d) insufficiente persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;
   e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti

53

di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;

f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;

g) fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi. Tale sanzione si applica anche nei confronti di chi avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti;

h) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;

i) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all'Azienda o Enti, agli utenti o terzi.

Nella sospensione dal servizio prevista dal presente comma, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 37, comma 2, lettera b) del CCNL integrativo del 20 settembre 2001, nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

7. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste ai commi 5 e 6, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di sei mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, salvo quanto previsto al comma 8, lett. a);

b) recidiva nell'infrazione di cui al comma 6, lettera c);

c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'azienda o ente per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure di cui all'art. 18 del CCNL 20 settembre 2001, commi 2 e 3 lett. c), in relazione alla tipologia di mobilità attivata;

d) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'azienda o ente quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni. Qualora il dipendente riprenda servizio si applica la sanzione di cui al comma 6;

e) continuità, nel biennio, dei comportamenti attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente scarso rendimento dovuta a comportamento negligente ovvero per qualsiasi fatto grave che dimostri la piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;

f) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;

g) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;

h) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso in servizio o fuori dal servizio ma non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità.

8. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

53

a) terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti, alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
b) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
c) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;
d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti anche dolosi, che, costituendo o meno illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
e) condanna passata in giudicato:
   1) per i delitti indicati nell'art. 15, comma 1, lettere a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c) ed e) e comma 4-*septies* della legge 19 marzo 1990 n.55 e successive modificazioni;
   2) quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
   3) per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001, n.97;
f) l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari.

9. Le mancanze non espressamente richiamate nei commi da 6 a 8 sono comunque sanzionate secondo i criteri previsti nei commi da 1 a 3, facendosi riferimento ai principi da essi desumibili quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 28 del CCNL 1 settembre 1995 come modificato dai successivi CCNL, nonché al tipo e alla misura delle sanzioni.

10.(Omissis).

11. L'art. 30 del CCNL 1 settembre 1995 è disapplicato con decorrenza dall'entrata in vigore del presente contratto.

B) Condotte disciplinarmente rilevanti introdotte dal decreto legislativo n.150/2009 e relative sanzioni.

Il decreto legislativo n.150/2009 ha introdotto, agli articoli 55 e seguenti del decreto legislativo n.165/2001, ulteriori ipotesi disciplinarmente rilevanti, riportate come segue e relative sanzioni. Il licenziamento disciplinare sarà trattato sub C).

1) l'art. 55-*bis*, comma 7, del decreto legislativo n.165/2001 e s.m.i. stabilisce che: "*il lavoratore dipendente o il Dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, 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 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*";

2) l'art.55-*sexies*, comma 1, del decreto legislativo n.165/2001 e s.m.i., stabilisce che: "*la condanna della pubblica Amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla*

53

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

3) il successivo comma 2 del medesimo art.55-sexies del decreto legislativo n.165/2001, stabilisce che: "*al di fuori dei casi previsti dal precedente capoverso, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle Amministrazioni pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8, e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4, (del decreto legislativo n.165/01). Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti*";

4) l'art.55-sexies, comma 3, del decreto legislativo n.165/2001, prevede che: "*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 non aventi qualifica dirigenziale, *l'applicazione 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, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo.*

C) "Licenziamento disciplinare" ex art. 55-*quater* del decreto legislativo n.165/2001, come novellato dal decreto legislativo n.150/2009 e dal decreto legislativo n.116/2016.

"*1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:*

a) *falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;*

b) *assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;*

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

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

53

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 e' prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.*

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

2. Il licenziamento in sede disciplinare e' disposto, altresì, nel caso di prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'amministrazione di appartenenza formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, una valutazione di insufficiente rendimento e questo e' 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'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54.

3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento è senza preavviso.

Albo on line

CAPO III

PROCEDURE DISCIPLINARI

Art. 11 Natura del procedimento disciplinare.

Stante il consolidato l'ormai avviato processo di "aziendalizzazione o privatizzazione" della Pubblica Amministrazione e, conseguentemente, stante il regime di "privatizzazione" del rapporto di lavoro dipendente nella Pubblica Amministrazione, il procedimento disciplinare condotto a carico di un pubblico dipendente non si configura più come un procedimento amministrativo, bensì come un procedimento gestionale, di natura squisitamente privatistica. L'irrogazione di una sanzione, atto con il quale può concludersi un procedimento disciplinare, si configura, a sua volta, come assunzione di determinazione di natura privatistica, ad opera del Dirigente responsabile di struttura o dell'UPD, che agiscono con i poteri del "privato datore di lavoro".

Al procedimento disciplinare, dunque, non trattandosi di procedimento amministrativo, non si applica la legge n.241/1990 e s.m.i.

Dall'obbligo di rispettare, in sede di procedimento disciplinare, il principio del contradditorio, discendono, comunque:

- l'obbligo di condurre il richiamato procedimento secondo criteri di trasparenza;
- l'obbligo di garantire al dipendente l'esercizio del diritto di difesa;
- l'obbligo di garantire al dipendente, (o a Terzi, che siano portatori di verificabili interessi giuridicamente rilevanti), l'esercizio del diritto di accesso agli atti del procedimento.

Art. 12 Procedimento disciplinare.

L'articolo *55-bis* del decreto legislativo n.165/2001, come modificato dal decreto legislativo n.150/2009, stabiliva le modalità di conduzione ed i termini del procedimento disciplinare in ipotesi, rispettivamente, in cui la titolarità dell'azione disciplinare spettasse al Dirigente Responsabile ed in ipotesi in cui, invece, la titolarità di detta azione fosse in capo all'U.P.D.

La novella introdotta dal decreto legislativo n.116/2016, all'articolo *55-quater* del decreto legislativo n.165/2001 ha, tuttavia, introdotto una specifica ed ulteriore ipotesi di procedimento disciplinare, con termini e modalità del tutto peculiari, limitato ai soli casi in cui il dipendente attesti falsamente la 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".

In considerazione di quanto sopra, possono darsi tre diversi ipotesi, con discipline in parte difformi, di conduzione del procedimento disciplinare:

A) Procedimento disciplinare condotto dal Responsabile di struttura avente qualifica dirigenziale;

B) Procedimento disciplinare condotto dal Responsabile Ufficio Istruttore Procedimenti Disciplinare (UPD);

53

C) Procedimento disciplinare avviato in relazione alle condotte di cui all'art.55-*quater*, comma 1, lettera a) del decreto legislativo n.165/2001, come novellato dal decreto legislativo n.116/2016.

A) Procedimento disciplinare condotto dal Responsabile di struttura avente qualifica dirigenziale.

Il Responsabile, avente qualifica dirigenziale, preposto alla struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia, diretta o indiretta, di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni, di seguito elencate:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto, (censura);
- multa per un importo non superiore a quattro ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni,

senza indugio e, comunque, non oltre venti giorni, (dalla data in cui ha avuto conoscenza dei fatti), contesta per iscritto, (a mezzo posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente disponga di idonea casella di posta, oppure tramite consegna a mano - raccomandata a mano -, oppure tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno), l'addebito al dipendente e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore, oppure di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno dieci giorni. Si evidenzia che entro il sopra indicato termine di 20 giorni la contestazione deve pervenire nelle mani del lavoratore.

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

Per le comunicazioni successive alla contestazione di addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità, al quale dette comunicazioni possano venire inviate.

Il dipendente ha diritto di accesso a tutti gli atti istruttori del procedimento. Essendo esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti dall'articolo 69, del decreto legislativo n.150/2009, il diritto di accesso può essere esercitato dal dipendente o dal suo procuratore, purché munito di delega, in qualsiasi momento successivo alla ricezione della contestazione di addebito, compatibilmente con l'orario di apertura dell'Ufficio presso il quale sono depositati gli atti che formano oggetto di accesso. L'accesso agli atti può essere esercitato mediante la "presa visione" dei documenti o mediante l'estrazione di copia gratuita dei medesimi, previo deposito di richiesta scritta da parte del dipendente o del suo procuratore, all'uopo a ciò delegato.

Il Responsabile della struttura, (titolare dell'azione disciplinare), nel corso dell'istruttoria può acquisire da altre pubbliche Amministrazioni 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.

Dopo l'espletamento di eventuale, ulteriore attività istruttoria, (quale, ad esempio: l'escussione (verbalizzata) di testimoni, l'effettuazione di sopralluoghi o l'effettuazione di confronti tra i Soggetti coinvolti nel procedimento), il Responsabile della struttura

93

conclude il procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, tassativamente entro sessanta giorni dalla contestazione di addebito. In caso di differimento, in presenza di impedimento del dipendente, superiore a dieci giorni del termine per la convocazione a difesa, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento. **La violazione dei termini stabiliti dal decreto legislativo n.165/2001 e trascritti nel presente articolo comporta, per l'Amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare, oppure, per il dipendente, la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.**

La comunicazione al dipendente di archiviazione del procedimento disciplinare o di irrogazione della sanzione deve essere disposta tramite posta elettronica certificata o consegna a mano – raccomandata a mano – o raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

In ipotesi di irrogazione di sanzione disciplinare, copia della comunicazione inviata al dipendente deve essere consegnata all'U.O.C. Risorse Umane, che provvederà ad inserirla, trattandola come "dato sensibile", nel fascicolo personale del dipendente.

Ai fini della recidiva, la sanzione disciplinare irrogata al dipendente conserva validità per un periodo massimo di due anni, decorrenti dalla data di comminazione della sanzione medesima. La recidiva può essere fatta valere unicamente se richiamata, in modo espresso ed esplicito, nella contestazione di addebito.

Impregiudicato l'obbligo, posto a carico del Responsabile della struttura, di aprire, condurre e concludere il procedimento disciplinare rispettando:
- il principio di tempestività nell'esercizio dell'azione disciplinare;
- il principio del contraddittorio, atto a pienamente garantire l'esercizio del diritto di difesa da parte del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare. Inerisce a tale principio l'esercizio del diritto di accesso agli atti;
- il principio di rispondenza tra la contestazione di addebito e la sanzione da irrogarsi all'incolpato;
- il principio di parità del trattamento, (di casi simili);
- il principio di gradualità delle sanzioni;
- il principio di proporzionalità delle sanzioni;
- il principio del divieto di automatismi punitivi. Ciò sta a significare che, nell'ipotesi di pendenza di giudizio disciplinare contemporanea a pendenza di giudizio penale, la sanzione con la quale si chiude un procedimento disciplinare non deve ricalcare in modo acritico ed acontestualizzato la sentenza con la quale si è chiuso il giudizio in sede penale;
- il principio di tassatività delle sanzioni. (Si evidenzia che il principio di tassatività non si estende alle infrazioni disciplinari. Infatti, l'elenco delle condotte disciplinarmente rilevanti, contenuto nel Contratto di Lavoro, non è esaustivo di tutte le fattispecie di infrazioni che possono essere commesse dal pubblico dipendente. Spetterà, pertanto, al titolare dell'azione disciplinare "sostanziare" eventuali, possibili infrazioni, commesse dal dipendente, al di fuori di quelle espressamente previste dai testi di legge o di contratto).

In sede di conduzione di procedimento disciplinare, il Responsabile di struttura può decidere di farsi assistere da proprio Collaboratore. Ciò unicamente ai fini del compimento di operazioni meramente esecutive, quali: operazione di registrazione corrispondenza nel protocollo riservato al disciplinare, operazione di verbalizzazione, operazione di invio corrispondenza.

Inoltre, il Responsabile di struttura ha la facoltà di farsi assistere dall'UPD nella trattazione di quei procedimenti disciplinari che, ad insindacabile giudizio del Responsabile medesimo, risultassero essere di particolare difficoltà.

Qualora la condotta disciplinarmente rilevante sia stata tenuta da un dipendente nei confronti del proprio Responsabile di struttura avente qualifica dirigenziale, quest'ultimo dovrà inviare la dovuta segnalazione all'UPD e – per ragioni di opportunità, stante il conflitto di interessi e a tutela dell'imparzialità della decisione – dovrà avvalersi della collaborazione tecnica dell'U.P.D.

B)Procedimento disciplinare condotto dal Responsabile Ufficio Istruttore Procedimenti Disciplinare (UPD).

Qualora il Responsabile della struttura non rivesta qualifica dirigenziale o qualora la sanzione da applicare sia più grave di quelle la cui applicazione spetta al Responsabile della struttura avente qualifica dirigenziale, i predetti Responsabili trasmettono gli atti, entro cinque giorni dalla notizia, (diretta o indiretta) del fatto, all'Ufficio Istruttore Procedimenti Disciplinari, dandone, contestualmente, formale comunicazione all'Interessato.

L'Ufficio Istruttore Procedimenti Disciplinari, di seguito denominato "UPD", è individuato dall'A.S.S.T. di Pavia ai sensi dell'art.6 del presente Regolamento.

L'UPD contesta l'addebito al dipendente e, nell'ipotesi in cui vi sia recidiva, ne deve fare espressa ed esplicita menzione nella contestazione di addebito. L'UPD convoca il dipendente per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento secondo i modi e le forme applicabili al procedimento disciplinare condotto dal Responsabile di struttura avente qualifica dirigenziale.

Il termine per la contestazione dell'addebito, raddoppiato nel caso di condotte di competenza dell'UPD, decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi dal Responsabile di struttura, oppure dalla data in cui l'UPD ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione. Entro detto termine la contestazione deve pervenire nelle mani del lavoratore.

Il termine entro il quale concludere il procedimento è raddoppiato, (120 giorni), allorquando la sanzione da applicare sia più grave di quelle la cui applicazione spetta al Responsabile della struttura avente qualifica dirigenziale. Detto termine decorre, comunque, dalla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del Responsabile della struttura in cui il dipendente lavora.

Qualora l'UPD, al termine della fase istruttoria, ritenga, sulla scorta di una propria valutazione attinente al profilo del merito, che il fatto contestato al dipendente sia punibile con sanzione disciplinare di livello inferiore rispetto alle sanzioni che le disposizioni, di legge e di contratto, pongono in capo all'UPD medesimo, procede, comunque in via diretta sino a conclusione del procedimento senza obbligo, dunque, di rinvio di atti al Responsabile di struttura.

La violazione dei termini previsti dal decreto legislativo n.165/2001 e trascritti nel presente articolo comporta, per l'Amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare, ovvero, per il dipendente, la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.

53

Impregiudicato l'obbligo, posto a carico dell'UPD, di aprire, condurre e concludere il procedimento disciplinare rispettando:
- il principio di tempestività nell'esercizio dell'azione disciplinare;
- il principio del contraddittorio;
- il principio di rispondenza tra la contestazione di addebito e la sanzione da irrogarsi all'incolpato;
- il principio di parità del trattamento, (di casi simili);
- il principio di gradualità delle sanzioni;
- il principio di proporzionalità delle sanzioni;
- il principio di tassatività delle sanzioni. (Il principio di tassatività non si estende alle infrazioni disciplinari. Infatti, l'elenco delle condotte disciplinarmente rilevanti, contenuto nel Contratto di Lavoro, non è esaustivo di tutte le fattispecie di infrazioni che possono essere commesse dal pubblico dipendente. Spetterà, pertanto, al titolare dell'azione disciplinare "sostanziare" eventuali, possibili infrazioni, commesse dal dipendente, al di fuori di quelle espressamente previste dai testi di legge o di contratto).

In sede di conduzione di procedimento disciplinare, l'UPD può decidere di farsi assistere da proprio Collaboratore. Ciò unicamente ai fini del compimento di operazioni meramente esecutive, quali operazione di registrazione corrispondenza nel protocollo riservato al disciplinare, operazione di verbalizzazione, operazione di invio corrispondenza.

C)Procedimento disciplinare avviato in relazione alle condotte di cui all'art.55-quater, comma 1, lettera a) del decreto legislativo n.165/2001, come novellato dal decreto legislativo n.116/2016.

Il decreto legislativo n.116/2016 ha previsto, all'interno dell'articolo *55-quater* del decreto legislativo n.165/2001 dedicato al licenziamento disciplinare, un procedimento "*ad hoc*", declinato nei commi *3-bis* e seguenti, in relazione a talune gravi condotte del dipendente, ritenute meritevoli di un trattamento differenziato.

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

Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma *3-bis*, il Titolare dell'azione disciplinare deve, inoltre, procedere a rituale contestazione di addebito ed alla convocazione a difesa dinanzi all'UPD. Qualora il Titolare dell'azione disciplinare sia il Responsabile di struttura, quest'ultimo è tenuto a curare formale trasmissione di atti all'UPD mediante lettera raccomandata con avviso di ricevuta. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore, ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla

ATTO ORIGINALE

data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'Ufficio conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini, fatta salva la responsabilità del dipendente cui essa è imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare, né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti immediatamente 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, pari a 120 giorni dalla conoscenza del fatto.

Il Titolare dell'azione disciplinare deve procedere alla denuncia al Pubblico Ministero ed alla segnalazione alla competente Procura regionale della Corte dei Conti entro quindici giorni dall'avvio del procedimento disciplinare mediante inoltro di contestazione di addebito. L'Azienda darà comunicazione a detta Procura anche in ordine alle determinazioni conclusive del procedimento. La Procura regionale della Corte dei Conti, quando ne ricorrono i presupposti, emette invito a dedurre per danno all'immagine entro tre mesi dalla conclusione della procedura di licenziamento. L'azione di responsabilità è esercitata, con le modalità e nei termini di cui all'articolo 5 del decreto legge 15 novembre 1993, n.453, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 gennaio 1994, n.19, entro i centoventi giorni successivi alla denuncia, senza possibilità di proroga. L'ammontare del danno risarcibile è rimesso alla valutazione equitativa del Giudice, anche in relazione alla rilevanza del fatto per i mezzi di informazione e, comunque, l'eventuale condanna non può essere inferiore a sei mensilità dell'ultimo stipendio in godimento, oltre interessi e spese di giustizia.

L'ingiustificata inerzia del Responsabile di struttura o dell'UPD nell'attivazione del descritto procedimento disciplinare e nell'adozione del provvedimento di sospensione cautelare, costituisce illecito disciplinare punibile con il licenziamento. Detta condotta inerte dovrà essere segnalata, dall'UPD o dal Direttore Generale in ipotesi di inerzia dell'UPD, all'Autorità Giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.

Art. 13 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare.

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

Qualora il procedimento disciplinare si concluda con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.

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

43

È fatta salva la disciplina della sospensione cautelare introdotta dall'art. *55-quater*, comma 3-*bis*, del decreto legislativo n.165/2001, così come modificato dal decreto legislativo n.116/2016.

Art. 14 Procedimento disciplinare a carico di dipendente trasferito.

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

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

Art. 15 Procedimento disciplinare in ipotesi di dipendente dimissionario.

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 le disposizioni di legge e del presente Regolamento e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Albo on line

53

CAPO IV

RIFLESSI SUL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE GENERATI DA CONTESTUALE PENDENZA DI PROCEDIMENTO PENALE

Art. 16 Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale e superamento della c.d. "pregiudiziale penale".

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

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

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

Se il procedimento disciplinare, che non sia stato sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste, o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, il titolare dell'azione disciplinare, ad istanza di parte 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.

Il procedimento disciplinare, riaperto ad istanza di parte, potrà concludersi con l'irrogazione di sanzione disciplinare solo per fatti diversi da quelli dedotti nel giudizio penale che sia terminato con una sentenza di piena assoluzione, (sentenza di assoluzione perché il fatto non sussiste o perché il dipendente non lo ha commesso).

Qualora la sentenza di assoluzione sia stata pronunciata perché il fatto non costituisce illecito penale, considerato che il medesimo fatto potrà costituire, invece, illecito disciplinare, il procedimento disciplinare, riaperto ad istanza di parte, potrà concludersi con l'irrogazione di sanzione disciplinare anche per il medesimo fatto per il quale è stata pronunciata sentenza di assoluzione.

In ipotesi di archiviazione del procedimento disciplinare a seguito di sentenza di assoluzione, l'importo eventualmente trattenuto al dipendente a titolo di sanzione disciplinare dovrà essere oggetto di conguaglio.

Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, il titolare dell'azione disciplinare riapre il

MODELLO ON LINE

procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale.

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

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

La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione di addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo le modalità di cui agli articoli 11 e 12 del presente Regolamento.

Ai fini delle determinazioni conclusive di un procedimento ripreso o riaperto, l'autorità procedente applica nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 e 1-bis del codice di procedura penale. (L'art. 653 del c.p.p. introduce il principio del carattere vincolante dei fatti storicamente accaduti. Ne consegue che il titolare dell'azione disciplinare, muovendo dalla storicità dei fatti, dovrà valutare i medesimi esclusivamente sotto il profilo della loro rilevanza disciplinare.)

Art. 17 Sospensione cautelare di dipendente sottoposto a procedimento penale.

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

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

Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro e tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento.

E' obbligatoria la sospensione del dipendente che sia stato condannato, anche in via non definitiva, per alcuno dei delitti di cui all'art.3 comma 1 della legge 27 marzo 2001, n.97 recante "*Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche*": reati di peculato, concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio. Detta sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato.

Nei casi di rinvio a giudizio, per i reati indicati nel precedente capoverso, in alternativa alla sospensione, possono essere applicate le misure di cui all'art.3 della già citata legge n.97/2001: c.d. trasferimento a seguito di rinvio a giudizio.

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

Fatti salvi gli obblighi di ripresa e riapertura di un procedimento disciplinare in ipotesi di contestuale pendenza di procedimento penale, richiamati e descritti dall'articolo 17 del presente Regolamento, in ipotesi di sentenza definitiva di assoluzione, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste", "il fatto non costituisce illecito penale", "l'imputato non ha commesso il fatto", quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario.

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

Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, la sospensione cautelare conseguente al procedimento penale, è revocata ed il dipendente è riammesso in servizio, salvo che, per i reati che comportano, sotto il profilo disciplinare, l'applicazione delle sanzioni del licenziamento con o senza preavviso, l'Azienda ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa, a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivarle da parte dei cittadini, e/o, comunque, per ragioni di opportunità e operatività dell'Azienda. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Il procedimento disciplinare, comunque, se sospeso, rimane tale sino all'esito del procedimento penale.

Art. 18 Comunicazione della sentenza.

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

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

53

CAPO V

REGIME IMPUGNATORIO

Art. 19 Abrogazioni.

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

In via analogica, deve intendersi esclusa anche la possibilità di impugnare le sanzioni disciplinari di fronte all'Arbitro Unico, secondo la disciplina contenuta nel CCNQ 23 gennaio 2001, (prorogato con CCNQ 24 luglio 2003). Pertanto, i richiamati CCNQ devono ritenersi implicitamente abrogati, (cfr. Circolare Ministeriale n. 9/09).

Il ricorso al cosiddetto "patteggiamento", previsto dall'originario art. 55, comma 6, del decreto legislativo n.165/2001, non essendo più richiamato, espressamente, dalla novella introdotta dal decreto legislativo n.150/2009, è da ritenersi non più possibile ed applicabile.

Art.20 Impugnazione sanzioni disciplinari.

A seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo n.150/2009 e delle abrogazioni, esplicite ed implicite, stabilite dalla richiamata disposizione di legge in materia di impugnazione delle sanzioni disciplinari, ai fini di detta impugnazione il ricorso deve essere presentato dal dipendente dinanzi al Giudice Ordinario, eventualmente preceduto da un tentativo di conciliazione facoltativo da esperirsi dinanzi alla competente Direzione Territoriale del Lavoro.

Art.21 Limiti alla contrattazione collettiva.

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

Art.22 Previsione di procedure di conciliazione non obbligatoria.

Ai sensi dell'art.55, comma 3, del decreto legislativo n.165/200, è fatta salva la facoltà di affidare alla contrattazione collettiva la disciplina di procedure di conciliazione non obbligatoria, ammissibili solo nei casi in cui sia prevista l'irrogazione di una sanzione disciplinare diversa dal licenziamento.

ALGI ONLINE

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

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

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

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

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

Albo on line

53