

ART. 1

SOGGETTI ED AREA DI APPLICAZIONE.

Il presente regolamento si applica a tutto il personale dipendente appartenente alle varie qualifiche funzionali dell'area del Comparto Sanità.

Esso disciplina la responsabilità, le sanzioni disciplinari e i relativi procedimenti e individua, altresì, l'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari per l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

ART. 2

NORMATIVA DI RIFERIMENTO.

1. C.C.N.L. - Comparto Sanità personale non dirigente – parte normativa 1994/1997 e parte economica 1994/1995 -, stipulato il 01.09.1995;
2. C.C.N.L. - Comparto Sanità stipulato il 19.04.2004 che, agli artt. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 del Capo I, Titolo IV, stabilisce le norme disciplinari che regolano gli obblighi del dipendente, le sanzioni e le procedure per la loro applicazione, nonché i casi di sospensione cautelare o licenziamento in caso di procedimento sia disciplinare che penale;
3. C.C.N.L. – Comparto Sanità stipulato il 10.04.2008, che all'art. 6 modifica e integra gli artt. 13, 14 e 15 del C.C.N.L. di cui al punto 1;
4. D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009 che, modifica e integra l'art. 55 e abroga l'art. 56 del D.L.gs. 165/2001;
5. Artt. 1,3,4 e 5 della Legge n. 97/2001.
6. Artt. 1339 e 1419, secondo comma, del Codice Civile;

ART. 3

IL POTERE DISCIPLINARE.

Il potere disciplinare è manifestazione del potere datoriale che può essere esercitato negli ambiti, nei modi e con le garanzie fornite dalle norme civilistiche e di legge in materia, nonché dalla normativa contrattuale vigente.

Costituisce potere autonomo, necessitato a seguito di attivazione, non avocabile e non revocabile

I principi cardine del potere sanzionatorio sono quelli della:

- **tassatività:**
le sanzioni possono essere irrogate solo per fatti determinati;
- **gradualità:**
le sanzioni vanno comminate graduando l'infrazione delle stesse dal minimo del rimprovero verbale al massimo del licenziamento senza preavviso.
- **proporzionalità:**
le sanzioni devono essere proporzionate alla gravità del fatto commesso.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri:

- 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, 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.

ART. 4

OBBLIGHI DEL DIPENDENTE.

Il dipendente che contravvenga agli obblighi d'ufficio previsti dalla legge, dal codice di condotta allegato al CCNL e dallo stesso richiamato o violi le norme disciplinari contenute nel medesimo contratto, previo procedimento disciplinare e nel rispetto dei principi sopra enunciati e in relazione alla gravità della mancanza, subisce le sanzioni disciplinari previste.

ART. 5

LE SANZIONI DISCIPLINARI.

Nell'art. 12 del CCNL 19/04/2004, nonché nel Capo V del Titolo IV del D. Lgs. 150/09 sono elencate le sanzioni da applicare in caso di violazione, da parte dei lavoratori, degli obblighi previsti.

Le sanzioni disciplinari sono:

- a) rimprovero verbale;**
- b) rimprovero scritto (censura)**
- c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;**
- d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni;**
- e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;**
- f) licenziamento con preavviso;**
- g) licenziamento senza preavviso.**

ART. 6

RIMPROVERO VERBALE, RIMPROVERO SCRITTO, MULTA DI IMPORTO PARI A QUATTRO ORE DI RETRIBUZIONE.

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.13, comma 4 del CCNL, del 19.04.2004, si applica, graduando le sanzioni in relazione ai criteri di cui all'art. 3 del presente regolamento disciplinare, per:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in materia di assenze per malattie, 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 o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia e vigilanza;
- d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove ne sia derivato danno o disservizio;
- e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Azienda, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della L. n. 300/1970;
- f) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati rispetto ai carichi di lavoro;
- g) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Azienda, agli utenti o terzi.

ART. 7

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

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni, si applica, ai sensi dell'art.13, comma 5, del CCNL del 19.04.2004, così come modificato dall'art.6 del CCNL del 10.04.2008, graduando la sanzione in relazione ai criteri di cui al precedente art. 3 del presente regolamento disciplinare, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dall'art. 6, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità delle mancanze previste dall'art. 6;
- c) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata;
- d) svolgimento di attività che ritardino il recupero psicofisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
- e) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di utenti, altri dipendenti o terzi;
- f) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;
- g) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Azienda, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art.1 della Legge n. 300/70;
- h) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona.

ART. 7 bis

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

La sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, si applica nei confronti: del lavoratore dipendente, 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 precedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti.

La sanzione disciplinare è applicata dall'amministrazione di appartenenza, in maniera commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, soggetto a procedimento disciplinare.

ART. 7 ter

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

La sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, si applica, qualora l'Azienda Sanitaria Provinciale di Catania sia condannata al risarcimento del danno derivante dalla violazione da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative e regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'art. 54, del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. ii., ove già non ricorrano presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare.

La durata della sospensione è commisurata in proporzione all'entità del risarcimento.

ART. 7 quater

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

La sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica, per: 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.

Tale sanzione disciplinare è comminata in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, e comporta altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione.

Ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale si applica la predetta sanzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo.

ART. 8

SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DA UNDICI GIORNI FINO AD UN MASSIMO DI SEI MESI

La sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi, ai sensi dell'art.13, comma 6, del CCNL del 19.04.2004, così come modificato dall'art.6 – punto 2 - del CCNL del 10.04.2008, si applica, per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste negli artt. 7, 7bis, 7ter e 7quater quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste agli stessi articoli presentino caratteri di particolare gravità;
- b) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'Azienda o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo;
- c) insufficiente persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;
- d) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- e) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;
- f) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;
- g) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all'Azienda, agli utenti o terzi.

ART. 8 bis

RETRIBUZIONE E ANZIANITÀ DI SERVIZIO IN CASO DI SOSPENSIONE DAL SERVIZIO.

In caso di sospensione dal servizio 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, lett. 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.

ART. 8 ter

COLLOCAMENTO IN DISPONIBILITÀ

Fuori dei casi previsti all'art. 7ter, 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 tali responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'art. 33, comma 8 e all'art. 34, commi 1,2,3 e 4 del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. ii..

Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento.

Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

ART. 9

LICENZIAMENTO DISCIPLINARE CON PREAVVISO.

Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso, ai sensi dell'art. 13 – comma 7 – del CCNL del 19.04.2004 e dell'art. 55 *quater* – punti 1 e 2 - del D. Lgs. 165/2001, si applica per:

- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste nei precedenti artt. 7 e 8, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di sei mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, salvo quanto previsto all'art. 10, lett.g) del presente regolamento;
- b) recidiva nell'infrazione di cui all'art. 8, lett. c);
- c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Amministrazione per motivate esigenze di servizio;
- d) 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.
- e) prestazione lavorativa riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'Azienda formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale un quadro di insufficiente rendimento e questo è dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da atti e provvedimenti dell'Azienda o dal codice di comportamento.
- 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) condanna passata in giudicato per un delitto che commesso in servizio o fuori servizio ma non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;

ART. 10

LICENZIAMENTO DISCIPLINARE SENZA PREAVVISO.

Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso ai sensi dell'art. 13 – comma 8 – del CCNL del 19.04.2004, dall'art. 6 – punto 3 – del CCNL del 10.04.2008 e dall'art. 55 *quater* – punti 1 e 2 - del D. Lgs. 165/2001, si applica per:

- a) 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;
- b) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
- c) 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;
- d) 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 consegue comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - 3. per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001, n. 97.

- e) 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;
- f) 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 certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;
- g) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive della dignità personale altrui;
- h) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero, l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.

ART. 11

RECIDIVA.

La recidiva nelle mancanze previste negli artt. 6, 7, 7bis, 7ter, 8 e 8bis, di questo Regolamento già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle suddette;

Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con un'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;

Le mancanze non espressamente richiamate negli artt. 8 e 9, di questo Regolamento, sono comunque sanzionate secondo i criteri previsti nel precedente art. 3 e nei primi due commi del presente articolo, facendosi riferimento ai principi ad essi desumibili quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori, di cui all'art. 28 del CCNL 1994/1997, dai successivi CC. NN. LL. e dal D. Lgs. 150/2009 nonché al tipo e alla misura delle sanzioni.

ART. 12

CODICE DISCIPLINARE

La pubblicazione del Codice Disciplinare sul sito istituzionale dell'Azienda, con l'indicazione delle infrazioni e delle sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

ART. 13

SANZIONI E SOGGETTI COMPETENTI A COMMINARE LE SANZIONI DISCIPLINARI

➤ **Per l'applicazione delle sanzioni di minore gravità**

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;

sono competenti i Dirigenti della Struttura Complessa, incardinata nell'articolazione aziendale, come individuata nell'Atto Aziendale, ed alla quale appartiene il dipendente nei confronti del quale deve essere istruito il procedimento disciplinare, anche su segnalazione del dirigente in posizione gerarchica immediatamente superiore rispetto a quella del dipendente medesimo.

➤ **Per l'applicazione delle sanzioni di maggiore gravità**

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

è competente l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.

ART. 14

UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)

L'Azienda, con apposito atto deliberativo, del Direttore Generale, istituisce l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (di seguito UPD), esso è composto da tre membri titolari e da tre membri supplenti, che sostituiscono il titolare in caso di assenza o di legittimo impedimento, come di seguito indicati:

- un Dirigente dell' area amministrativa, professionale o tecnica, con funzioni di Responsabile dell'U.P.D., ed un supplente;
- due dipendenti di ruolo, di cui un Collab. Amm.vo prof.le esp. ed uno appartenente all' area sanitaria, con funzioni di componenti e due supplenti;
- un dipendente amministrativo di ruolo dell' area del comparto con funzioni di Segretario Verbalizzante, ed un supplente.

All' Ufficio, competono le seguenti attribuzioni, da espletare nei termini e nelle modalità stabilite dal presente regolamento:

1. contestazione degli addebiti;
2. istruzione del procedimento disciplinare;
3. applicazione delle sanzioni (di maggiore gravità, come previsto dall'art.13 del presente regolamento);
4. proposta dell'applicazione della sanzione del licenziamento con o senza preavviso da adottarsi con provvedimento del Direttore Generale;
5. archiviazione del procedimento disciplinare.

Di ogni seduta viene redatto processo verbale.

Nel corso dell'istruttoria, il capo della struttura o l'Ufficio per i procedimenti disciplinari possono acquisire da altre Amministrazioni Pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

Tutti gli atti relativi al procedimento disciplinare vanno registrati unicamente al protocollo riservato gestito dal medesimo U.P.D.

ART. 15

DURATA IN CARICA E RINNOVO DELL'UPD.

1. L'Ufficio dura in carica tre anni fermo restando che i procedimenti disciplinari attivati prima della scadenza dovranno essere portati a termine;
2. qualora durante il triennio uno dei membri dell'Ufficio, titolare o supplente, cessi dall'incarico per una qualsiasi causa, il Direttore Generale con deliberazione provvede alla sostituzione del membro cessato per il solo tempo necessario al compimento del triennio;
3. il componente dell'Ufficio sottoposto a procedimento disciplinare è sospeso dall'incarico per la durata del procedimento e decade se riconosciuto responsabile;
4. in caso di simultanee cessazioni di due membri effettivi il Direttore Generale dichiara lo scioglimento dell'Ufficio e procede al rinnovo totale del medesimo.

ART. 16

PRESIDENTE DELL'UPD.

1. L'Ufficio elegge il Presidente tra i membri effettivi a maggioranza assoluta dei componenti nella prima seduta;
2. nella stessa seduta il Presidente designa il proprio sostituto (Vice Presidente) tra i membri effettivi;
3. la designazione è valida per un triennio;
4. in caso di contemporanea assenza o legittimo impedimento del Presidente e del Vice Presidente, l'UPD procederà ad individuare tra i relativi componenti supplenti la figura del Presidente;
5. il Presidente convoca le riunioni dell'Ufficio, riferisce sui casi sottoposti a giudizio, può nominare un relatore, decide sulla ricusazione dei membri effettivi e supplenti, determina l'ordine e le modalità di votazione dei componenti e ne raccoglie le dichiarazioni, firma gli atti e le decisioni e

da esecuzione alle stesse provvedendo all'espletamento di tutti i compiti connessi al buon funzionamento dell'Ufficio.

ART. 17 **COMPONENTI DELL'UPD.**

1. i membri effettivi e supplenti dell'UPD devono astenersi dal compiere atti, esperire indagini o manifestare pareri in ordine a procedimenti disciplinari, se non nell'esercizio delle loro funzioni di componenti dell'Ufficio;
2. il membro supplente sostituisce il membro effettivo in caso di assenza o di legittimo impedimento dello stesso ed in caso di decadenza o cessazione fino alla nomina del nuovo membro effettivo;
3. le ragioni ostative all'espletamento dell'incarico, debitamente motivate, devono essere comunicate per iscritto al Direttore Generale e contestualmente, per opportuna conoscenza all'UPD stesso;
4. il Direttore Generale decide entro e non oltre 7 giorni dalla data di presentazione dell'istanza;
5. i membri dell'Ufficio possono essere ricusati nei casi e con le forme previste dal successivo art. 19 del presente Regolamento.

ART. 18 **SEGRETARIO DELL'UPD.**

Il segretario ha il compito di curare sia il registro dei procedimenti che quello della relativa corrispondenza, occupandosi dell'attività connessa anche al diritto d'accesso e di quant'altro necessario nell'assoluto rispetto della normativa sulla privacy, cura altresì che le convocazioni, le notificazioni e le comunicazioni dei provvedimenti, siano effettuate tempestivamente, in base ai termini previsti dal presente regolamento.

Cura, altresì, la comunicazione dell'inizio e della conclusione del procedimento disciplinare al Settore del Personale per gli adempimenti nei confronti del Ministero della Funzione Pubblica e del competente Assessorato Regionale.

ART. 19 **RICUSAZIONE E ASTENSIONE DEI COMPONENTI DELL'UPD.**

Il componente dell'UPD può essere ricusato:

- a) se ha interesse personale nel procedimento o se il dipendente giudicabile è debitore o creditore di lui, della moglie o dei figli;
- b) se ha dato consigli o ha manifestato il suo parere sull'oggetto del procedimento fuori dall'esercizio delle sue funzioni;
- c) se vi è inimicizia grave tra lui o alcuno dei suoi prossimi congiunti e il dipendente sottoposto a procedimento;
- d) se alcuno dei suoi prossimi congiunti di lui o della moglie è offeso dall'infrazione disciplinare o ne è l'autore.

Il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare può avanzare istanza di ricusazione di un componente al presidente dell'UPD prima della seduta, l'istanza deve essere menzionata nel verbale della seduta stessa.

Sull'istanza di ricusazione decide in via definitiva il Presidente dell'UPD sentito il ricusato.

Se sia stato ricusato il Presidente questi trasmette l'istanza e le proprie eventuali deduzioni al Direttore Generale che decide in via definitiva.

Il provvedimento che respinge l'istanza di ricusazione può essere impugnato soltanto al termine del procedimento unitamente alla decisione adottata dall'UPD.

Il Presidente ed i membri dell'Ufficio ricusabili, a termini del I° comma, del presente articolo, hanno il dovere di astenersi anche quando non sia stata proposta l'istanza di ricusazione.

I vizi della composizione dell'UPD possono essere denunciati anche con il ricorso contro il provvedimento definitivo che infligge la sanzione anche se il giudicato non li abbia rilevati in precedenza.

ART. 20

VALIDITÀ DELLE RIUNIONI DELL'UPD.

Le riunioni dell'Ufficio sono valide se presenti almeno due componenti.

Le decisioni dell'U.P.D. sono valide allorché assunte con la presenza di almeno 2 componenti dell'ufficio stesso.

Le decisioni adeguatamente motivate, sono sottoscritte dal Presidente, dai componenti dell'UPD e dal segretario.

ART. 21

ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE.

Il dipendente che sia venuto a conoscenza di fatti disciplinarmente rilevanti, deve darne immediata comunicazione al responsabile della struttura in cui lavora il dipendente che ha commesso l'infrazione.

Il responsabile della struttura, che non ha qualifica dirigenziale, qualora sia venuto a conoscenza di fatti disciplinarmente rilevanti per i quali sono previste sanzioni superiori al rimprovero verbale e inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, trasmette gli atti entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'UPD, dandone contestuale comunicazione all'interessato.

Il dirigente responsabile qualora sia venuto a conoscenza di fatti disciplinarmente rilevanti per i quali sono previste sanzioni più gravi di quelle richiamate al comma precedente, trasmette gli atti entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'UPD, dandone contestuale comunicazione all'interessato.

Sono disciplinarmente rilevanti tutti i fatti alla cui commissione i vigenti CC. NN. LL. ed il D. Lgs. 150/2009 collegano l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni stabilisce principi e contenuti, costituenti specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità che qualificano la prestazione lavorativa.

ART. 22

PROCEDURA PER L'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI.

1. Per le infrazioni di minore gravità (art. 13, lett. a), b), c) e d) del presente Regolamento), per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, il procedimento disciplinare, se il responsabile della struttura ha qualifica dirigenziale, si svolge secondo le disposizioni dell'art. 55 *bis* comma 2, del D. Lgs. 165/2001;

Quando il responsabile della struttura non abbia qualifica dirigenziale o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate nel primo periodo, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni del comma 4, dell'art.55 *bis* citato, mentre per le infrazioni che prevedono il rimprovero verbale, si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.

2. Il responsabile, con qualifica dirigenziale, della struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari di cui al comma 1, primo periodo, del citato art. 55 *bis*, senza indugio e comunque **non oltre venti giorni contesta per iscritto l'addebito al dipendente medesimo e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa**, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, **con un preavviso di almeno dieci giorni.** (vedi all.1 – lett. A);

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.

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

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

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

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

3. Il responsabile della struttura, se non ha qualifica dirigenziale ovvero se la sanzione da applicare è più grave (art. 13, lett. e), f) e g) del presente Regolamento), **trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto**, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (individuato ai sensi dell'art. 14 del presente Regolamento), dandone contestuale comunicazione all'interessato.

4. Il predetto UPD contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento secondo quanto previsto nel comma 2 art.55 *bis* del D. Lgs.165/01, ma, se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al precedente comma 1, primo periodo, del citato art.55 *bis*, con applicazione di termini pari al doppio di quelli ivi stabiliti e salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'articolo 55-ter del D. Lgs. 165/01. (vedi all. 1 – lett. B).

Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi del comma 3 del presente articolo, ovvero, dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora.

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

5. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano.

Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità.

In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

Il dipendente e il suo difensore hanno diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.

È esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente articolo.

6. Nel corso dell'istruttoria, il capo della struttura o l'ufficio per i procedimenti disciplinari possono acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento.

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

7. 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.

8. 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.

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

10. Del contraddittorio è redatto da parte del personale assegnato all'U.P.D. processo verbale sottoscritto dal dipendente stesso, dal suo procuratore, qualora sia intervenuto, dai componenti facenti parte dell'U.P.D., nonché dal Segretario.
11. Per le infrazioni di minore gravità il Direttore del Struttura Complessa competente al termine dell'istruttoria procede a comminare la sanzione indicando gli obblighi che si assumono violati, il tempo, il luogo e le persone eventualmente presenti al fatto.
12. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.
13. Sono da intendersi perentori il termine iniziale e quello finale del procedimento disciplinare. Nelle fasi intermedie i termini ivi previsti saranno comunque applicati nel rispetto dei principi di tempestività ed immediatezza, che consentano la certezza delle situazioni giuridiche.
14. L'U.P.D. sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile, nel rispetto dei principi di **tassatività, gradualità e proporzionalità**.

Quando lo stesso Ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.

ART. 23 **CONCILIAZIONE.**

Dalla data di entrata in vigore del D. Lgs. 150/09 non è ammessa, a pena di nullità, l'impugnazione di sanzioni disciplinari dinnanzi ai collegi arbitrali di disciplina.

ART. 24 **IMPUGNAZIONE DELLE SANZIONI**

La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei procedimenti disciplinari, ai sensi dell'art. 55 – comma 3 – D. Lgs. 165/01, (per come sostituito dall'art.68 del D. Lgs 150/09)

Resta salva la facoltà di disciplinare mediante i contratti collettivi procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, da instaurarsi e concludersi entro un termine non superiore a trenta giorni dalla contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione della sanzione.

La sanzione concordemente determinata all'esito di tali procedure 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.

I termini del procedimento disciplinare restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprendono a decorrere nel caso di conclusione con esito negativo.

Il contratto collettivo definisce gli atti della procedure conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione.

ART. 25

RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

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

Per le infrazioni di minore gravità, di cui all'articolo 13 – lett. a), b), c) e d) del presente regolamento -, non è ammessa la sospensione del procedimento.

Per le infrazioni di maggiore gravità, di cui all'articolo 13 – lett. e), f), e g) (del presente regolamento) -, l'ufficio competente, 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 di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.

2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'autorità competente, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.
3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'autorità competente riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.
4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura.

La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nell'articolo 55 -bis - punto 4 – secondo periodo, del D.Lgs.165/2001.

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

ART. 26

FALSE ATTESTAZIONI O CERTIFICAZIONI

1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600.
La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto.
2. Nei casi di cui al comma 1, del presente articolo, 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.
3. La sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena dall'amministrazione per il delitto di cui al comma 1 comporta, per il medico, la sanzione disciplinare della radiazione dall'albo ed altresì, se dipendente di una struttura sanitaria pubblica o se convenzionato con il servizio sanitario nazionale, il licenziamento per giusta causa o la decadenza dalla convenzione.

Le medesime sanzioni disciplinari si applicano se il medico, in relazione all'assenza dal servizio, rilascia certificazioni che attestano dati clinici non direttamente constatati ne' oggettivamente documentati.

ART. 27

RESPONSABILITÀ DISCIPLINARI PER CONDOTTE PREGIUDIZIEVOLI PER L'AMMINISTRAZIONE

La condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54, del D. Lgs.165/2001, 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.

La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del dirigente in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.

ART. 28

NORMA FINALE E DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni di cui all'art. 2106 del Codice Civile, agli art. 55 e ss. del D. Lgs. n. 165 del 2001, così come modificato e integrato dal D. Lgs.150/2009 e ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

**D. LGS. N.165/2001, ART. 55 BIS - COMMI 1,2,3 e 4 -
 COME MODIFICATO DAL D. LGS. N.150/2009
 - FORME E TERMINI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE -**

	CONTESTAZIONE	CONVOCAZIONE	CONCLUSIONE	ENTITA' DELLE SANZIONI	SOGGETTO EROGATORE DELLA SANZIONE
A	CONTESTAZIONE SCRITTA DELL'ADDEBITO	ENTRO 20 GIORNI DALLA NOTIZIA DEL FATTO DA CONTESTARE (CON PREAVVISO DI ALMENO 10 GIORNI)	ENTRO 60 GIORNI DALLA DATA DELLA CONTESTAZIONE (CON L'ARCHIVIAZIONE O LA SANZIONE)	<u>MINORE GRAVITA'</u> ➤ RIMPROVERO VERBALE ➤ RIMPROVERO SCRITTO (CENSURA) ➤ MULTA FINO A 4 ORE RETRIBUZIONE ➤ SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO AD UN MASSIMO DI 10 GIORNI.	DIRETTORE DELLA STRUTTURA PRESSO LA QUALE IL DIPENDENTE PRESTA SERVIZIO L'U.P.D. NEL CASO IN CUI IL RESPONSABILE NON ABBA QUALIFICA DIRIGENZIALE

QUALORA IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA NON ABBA QUALIFICA DIRIGENZIALE O ACCERTI CHE LA SANZIONE DA COMMINARE NON SIA DI SUA COMPETENZA, **TRASMETTE ENTRO 5 GIORNI GLI ATTI ALL'U.P.D. - DANDONE CONTESTUALE COMUNICAZIONE ALL'INTERESSATO -**

B	CONTESTAZIONE SCRITTA DELL'ADDEBITO	ENTRO 40 GIORNI DALLA RICEZIONE DEGLI ATTI (CON PREAVVISO DI ALMENO 20 GIORNI)	ENTRO 120 GIORNI DALLA DATA DELLA CONTESTAZIONE (CON L'ARCHIVIAZIONE O LA SANZIONE)	<u>MAGGIORE GRAVITA'</u> ➤ SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DA 11 GIORNI FINO AD UN MASSIMO DI 3 MESI ➤ LICENZIAMENTO CON PREAVVISO ➤ LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO	UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
----------	-------------------------------------	---	--	--	---

I TERMINI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE INERENTI LA CONTESTAZIONE, LA CONVOCAZIONE E LA CONCLUSIONE SONO PERENTORI. LA VIOLAZIONE DEI TERMINI COMPORTA, PER L'AZIENDA, LA DECADENZA DELL'AZIONE DISCIPLINARE OVVERO, PER IL DIPENDENTE, LA DECADENZA DALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO ALLA DIFESA.