



ORIGINALE

COPIA

IL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n. 308 del 12-03-2019

PUBBLICAZIONE

Dichiarazione di conformità del trattamento dei dati ex D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

Premesso che il D.L.vo 196/2003 e ss.mm.ii. contiene principi e prescrizioni per il trattamento dei dati personali, anche con riferimento alla loro "diffusione", il Proponente la presente deliberazione dichiara di aver valutato la rispondenza del testo, compreso degli eventuali allegati, destinato alla diffusione per il mezzo dell'Albo Pretorio alle suddette prescrizioni e ne dispone la pubblicazione nei modi di legge.

(firma del proponente)

ATTESTATO PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il giorno:

13 MAR. 2019

ai sensi dell'art.124 c.1 D.L.vo 257/2000, per giorni 15

*Il Responsabile Ufficio
Delibere e Determine*

DICHIARAZIONE DI REGOLARITÀ CONTABILE:

In presenza di fattura di importo superiore a € 5.000,00 prima dell'emissione del relativo mandato di pagamento l'UOC Contabilità Generale effettuerà il controllo tramite l'Agenzia delle Entrate

Il Direttore U.O.C Contabilità Generale

Il presente provvedimento è reso immediatamente esecutivo.

IL DIRETTORE GENERALE

Dr.ssa Maria Morgante

PROPOSTA DI DELIBERA

Oggetto: Approvazione nuovo "Regolamento Procedimenti disciplinari dipendenti Area Dirigenza Medica, Veterinaria, Sanitaria, Amministrativa, Tecnica e Professionale.

La Dott.ssa Giannattasio Lucia, in qualità di Direttore dell'U.O.C. Gestione e Valorizzazione Risorse Umane:

PREMESSO CHE il D.Lgs. 25/05/17, n. 75 (cd. "riforma Madia") ha riformato, con norme imperative, la materia disciplinare, modificando il testo dell'art. 55 e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001;

RICHIAMATO il vigente Regolamento per i procedimenti disciplinari approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 468 in data 27 Marzo 2015;

VALUTATA la necessità di apportare modifiche ed integrazioni alle disposizioni regolamentari in materia disciplinare sopra richiamate;

RITENUTO necessario regolamentare in modo più dettagliato e chiaro tempi, modi, sanzioni e competenze nell'attivazione dei procedimenti disciplinari aziendali al fine, soprattutto, di evitare la decadenza degli stessi fonte di ulteriore responsabilità per i soggetti dirigenti competenti;

DATO ATTO che tutta la documentazione originale a supporto del presente atto e' depositata e custodita presso l'U.O.C. GVRU;

DICHIARATA la regolarità giuridico amministrativa della presente proposta di provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nel rispetto delle proprie competenze, funzioni e responsabilità;

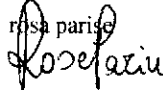
Tutto ciò premesso, argomentato ed attestato, il sottoscritto Direttore

PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

l'adozione del presente provvedimento e, nello specifico:

1. **di approvare** il nuovo Regolamento per la gestione dei procedimenti disciplinari dei dirigenti della ASL Avellino appartenenti all'Area della Dirigenza Medica, Veterinaria, Sanitaria, Amministrativa, Tecnica e Professionale, nel testo composto da n. 31 articoli e da n. 29 pagine (comprendenti di n. 1 allegato e di n. 4 tabelle sinottiche), allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. **di stabilire** che, dalla data di entrata in vigore del Regolamento approvato con il presente provvedimento, cessa l'efficacia della deliberazione del Commissario Straordinario n. 468 del 27 Marzo 2015 ad oggetto "Approvazione Codice Disciplinare ASL Avellino. Nomina Ufficio per i Procedimenti Disciplinari";
3. **di dare atto** che al presente Regolamento Aziendale dell'Area della Dirigenza Medica, Veterinaria, Sanitaria, Amministrativa, Tecnica e Professionale dovrà essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda;
4. **di trasmettere** copia del presente atto al Collegio Sindacale, alle OO.SS. ed all'U.O.C. proponente per gli adempimenti consequenziali.

il funzionario estensore

rosa parisi


Il Direttore U.O.C. GVRU
Dr.ssa Lucia Giannattasio



IL DIRETTORE GENERALE

dell'Azienda Sanitaria Locale Avellino, Dott.ssa Maria Morgante, nominato con D.G.R.C. n. 427 del 27/07/2016 e immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n.179 del 01/08/2016, coadiuvato dal Direttore Sanitario dott.ssa Emilia Anna Vozzella ha adottato la seguente delibera:

Vista la suesposta proposta del Direttore dell'U.O.C. GVRU avente ad oggetto: **Approvazione nuovo "Regolamento Procedimenti disciplinari dipendenti Area Dirigenza Medica, Veterinaria, Sanitaria, Amministrativa, Tecnica e Professionale.**

Preso atto:

- dell'espressa dichiarazione di regolarità giuridico amministrativa resa dal Direttore dell'U.O.C. GVRU a seguito della istruttoria dalla stessa effettuata e come dalla stessa attestato ed articolato;
- di tutto quanto riportato nella proposta di delibera;

Ritenuto di prendere atto, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, della su esposta proposta resa dal Direttore dell'U.O.C. GVRU e sulla scorta ed in conformità della stessa;

Con il parere favorevole reso, alla luce di tutto quanto sopra riportato ed attestato, dal Direttore Sanitario con la sottoscrizione della presente proposta di provvedimento;

Il Direttore Sanitario
Dott.ssa Emilia Anna Vozzella

DELIBERA

- **di prendere atto**, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, della suesposta proposta resa dal Direttore dell'U.O.C. GVRU e sulla scorta ed in conformità della stessa:

1. **di approvare** il nuovo Regolamento per la gestione dei procedimenti disciplinari dei dirigenti della ASL Avellino appartenenti all'Area della Dirigenza Medica, Veterinaria, Sanitaria, Amministrativa, Tecnica e Professionale, nel testo composto da n. 31 articoli e da n. 29 pagine (comprehensive di n. 1 allegato e di n. 4 tabelle sinottiche), allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. **di stabilire** che, dalla data di entrata in vigore del Regolamento approvato con il presente provvedimento, cessa l'efficacia della deliberazione del Commissario Straordinario n. 468 del 27 Marzo 2015 ad oggetto "Approvazione Codice Disciplinare ASL Avellino. Nomina Ufficio per i Procedimenti Disciplinari";
3. **di dare atto** che al presente Regolamento Aziendale dell'Area della Dirigenza Medica, Veterinaria, Sanitaria, Amministrativa, Tecnica e Professionale dovrà essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda;
4. **di trasmettere** copia del presente atto al Collegio Sindacale, alle OO.SS. ed all'U.O.C. proponente per gli adempimenti consequenziali.

Il Direttore Generale
Dr.ssa Maria Morgante



Indice

TITOLO I – NORME PRELIMINARI

Art. 1 – Oggetto	pag. 3
Art. 2 – Ambito di applicazione	pag. 3

TITOLO II - OBBLIGHI – SANZIONI – FASI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Art. 3 – Principi generali	pag. 3
Art. 4 – Obblighi del dirigente	pag. 4
Art. 5 – Sanzioni disciplinari del dirigente	pag. 5
Art. 6 – Soggetti competenti nel procedimento disciplinare	pag. 9
Art. 7 – Avvio del procedimento disciplinare	pag. 10
Art. 8 – Fase istruttoria del procedimento disciplinare	pag. 11
Art. 9 – Termini e conclusione del procedimento disciplinare	pag. 12
Art. 10 – Esecuzione della sanzione disciplinare	pag. 13
Art. 11 – Procedimento disciplinare in caso di trasferimento del dirigente in un'altra Amministrazione	pag. 13
Art. 12 - Procedimento disciplinare in caso di cessazione del rapporto di lavoro	pag. 14
Art. 13 – Whistle Blowing e procedimento disciplinare	pag. 14
Art. 14 – Falsa attestazione della presenza in servizio: competenza, procedura, licenziamento e sospensione cautelare dal servizio	pag. 14
Art. 15 – Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare	pag. 16
Art. 16 – Sospensione cautelare in caso di procedimento penale	pag. 16
Art. 17 - Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale	pag. 17
Art. 18 – La determinazione concordata della sanzione	pag. 17

TITOLO III – UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 19 – Ufficio Procedimenti Disciplinari - Competenze	pag. 18
Art. 20 – Composizione Ufficio per i Procedimenti Disciplinari	pag. 19
Art. 21 – Il Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari	pag. 19
Art. 22 – Il Segretario dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari	pag. 19
Art. 23 – Convocazione Ufficio Procedimenti Disciplinari	pag. 20
Art. 24 – Astensione e ricusazione	pag. 20
Art. 25 – Consulente Tecnico	pag. 21
Art. 26 - Sedute Ufficio Procedimenti Disciplinari	pag. 21
Art. 27 – Ricorsi	pag. 21
Art. 28 – La reintegrazione del dipendente illegittimamente licenziato	pag. 21
Art. 29 – Indennità sostitutiva della reintegrazione	pag. 22

TITOLO IV – NORME FINALI

Art. 30– Obblighi di riservatezza – Modalità di trattamento dati personali	pag. 23
Art. 31 – Disposizione finale	pag. 24

Modulistica

Allegato: Richiesta attivazione procedimento disciplinare – trasmissione atti Ufficio Procedimenti Disciplinari

Tablelle sinottiche



TITOLO I

ART. 1 – OGGETTO

- 1.** Il presente Regolamento individua criteri, modalità e termini per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari tesi all'accertamento della responsabilità del personale dirigente dell'ASL Avellino in occasione del verificarsi di azioni, omissioni o fatti contrari a disposizioni legislative, contrattuali o regolamentari, ascrivibili ai dirigenti secondo rapporto di causalità, ferma restando la cognizione delle autorità competenti in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale ai sensi della normativa vigente.
- 2.** Per l'individuazione dell'autorità disciplinare competente, per le forme ed i termini del procedimento disciplinare, trovano applicazione le previsioni di cui all'art. 55 bis del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii..

ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE

- 1.** Le disposizioni di cui al presente Regolamento si applicano nei confronti del personale dirigente, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, anche in posizione di comando o di fuori ruolo appartenente all'area della Dirigenza Medica e Veterinaria ed all'area della Dirigenza SAPT.

Il personale dirigente della ASL AVELLINO è tenuto, nello svolgimento delle proprie mansioni, ad osservare una condotta conforme alle previsioni della Contrattazione Collettiva Nazionale vigente, del Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, del Codice di Comportamento Aziendale approvato con Delibera n. 148 del 31/01/2017 nonché del D.Lgs. 165/2001 come modificato dal D.Lgs. 150/2009 e dai Decreti Legislativi n. 116 del 20 giugno 2016 e n.75 del 25/5/2017.

- 2.** La violazione degli obblighi di cui al comma precedente comporta l'applicazione di sanzioni la cui entità viene determinata in base a principi di gradualità e proporzionalità.

TITOLO II

ART. 3 – PRINCIPI GENERALI

- 1.** Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto dall'art. 55 del D. Lgs. n. 165 e successive modificazioni e integrazioni e sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- a) l'intenzionalità del comportamento;
- b) il grado di negligenza dimostrata, tenuto anche conto della prevedibilità dell'evento;
- c) la rilevanza della infrazione e dell'inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;



- d) le responsabilità connesse con l'incarico dirigenziale ricoperto, nonché con la gravità della lesione del prestigio dell'ASL Avellino;
- e) entità del danno provocato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;
- f) l'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dipendente o al concorso nella violazione di più persone;
- g) la recidiva nelle mancanze previste, rispettivamente, all'art. 5 commi 2, 3, 4, 5 e 6 dell'art. 8 del CCNL, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste all'art. 5 del presente Codice;
- h) 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.

ART. 4 – OBBLIGHI DEL DIRIGENTE

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

2. Il comportamento del dirigente è improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti, operando costantemente nel pieno rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 62/2013, del quale si impegna a osservare tutte le disposizioni nonché del Codice di Comportamento adottato dall'ASL Avellino ai sensi dell'art. 54, comma 5 del d.lgs. 165/2001 con atto deliberativo n. 148 del 31/01/2017.

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

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



- all'espletamento dell'incarico affidato, nel rispetto della normativa contrattuale e legislativa vigente;
- e) astenersi dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, dei parenti e degli affini fino al quarto grado e dei conviventi;
 - f) sovrintendere, nell'esercizio del proprio potere direttivo, al corretto espletamento dell'attività del personale, anche di livello dirigenziale, assegnato alla struttura cui è preposto, nonché al rispetto delle norme del codice di comportamento e disciplinare, ivi compresa l'attivazione dell'azione disciplinare, secondo le disposizioni vigenti;
 - g) informare l'ASL Avellino di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale, quando per la particolare natura dei reati contestati al dirigente si possono configurare situazioni di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l'ASL Avellino;
 - h) astenersi dal chiedere o accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti previsti dal Codice di Comportamento Aziendale approvato con delibera n. 148/2017;
 - i) garantire, per quanto nei suoi poteri e nei suoi obblighi, il massimo rispetto dei compiti di vigilanza, operatività e continuità dell'assistenza al paziente nell'arco delle 24 ore, nell'ambito delle funzioni assegnate al dirigente, nel rispetto dalla normativa contrattuale vigente;
 - j) assicurare la massima diligenza nella compilazione e tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche e schede di dimissione ospedaliera;
 - k) rispettare le norme di legge, contrattuali ed aziendali in materia di espletamento dell'attività libero professionale e nella gestione delle liste di attesa;
 - l) rispettare le leggi vigenti in materia di attestazione di malattia e di certificazione per l'assenza per malattia;
 - m) assolvere diligentemente e prontamente agli obblighi a lui ascrivibili in merito alla certificazione delle assenze per malattia.

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

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

ART. 5 – SANZIONI DISCIPLINARI DEL DIRIGENTE

1. Le violazioni, da parte dei dirigenti, degli obblighi disciplinati dall'art. 4 del presente regolamento (obblighi del dirigente), dal codice disciplinare e dalle vigenti disposizioni contrattuali e legislative per il personale dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e SATP, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, danno luogo all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- a) censura scritta;

- b) sanzione pecuniaria;
- c) sospensione dal servizio;
- d) licenziamento con preavviso;
- e) licenziamento senza preavviso.

L' ASL Avellino è tenuta al rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 55 — comma 2 del D.Lgs. 165/2001, i codici disciplinari sono pubblicati sul sito istituzionale di questa ASL nella sezione relativa a "**codici di condotta**".

Per quanto non espressamente previsto si rinvia al contenuto di quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. della Dirigenza Medico-Veterinaria e SPTA sottoscritti il 06/05/2010.

Non può tenersi conto, ad alcun fine, delle sanzioni disciplinari irrogate, decorsi due anni dall'applicazione.

I provvedimenti cui al presente articolo non sollevano il dirigente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso, compresa la responsabilità dirigenziale, che verrà accertata nelle forme previste dal sistema di valutazione.

2. La sanzione disciplinare **dal minimo della censura scritta fino alla multa da euro 200 a euro 500** si applica, graduando l'entità della stessa in relazione ai criteri di cui all'art. 3, comma 1 del presente Regolamento, nei casi di:

- a) inosservanza della normativa contrattuale e legislativa vigente, nonché delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché di presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55/ quater, comma I, lett. a) del D.Lgs. 165/2001;
- b) condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso i componenti della direzione aziendale, gli altri dirigenti, i dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
- c) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
- d) comportamento negligente nella compilazione, tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche;
- e) violazione dell'obbligo di comunicare tempestivamente all'ASL Avellino di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale quando per la particolare natura dei reati contestati al dirigente si possono configurare situazioni di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l' ASL Avellino;
- f) violazione dell'obbligo di astenersi dal chiedere o accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e fatti salvi quelli d'uso, purché di modico valore;
- g) inosservanza degli obblighi previsti in materia di prevenzione degli infortuni o di sicurezza del lavoro, nonché del divieto di fumo, anche se non ne sia derivato danno o disservizio per l'ASL Avellino o per gli utenti;



- h) violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, anche se non ne sia derivato danno all'azienda.

L'importo delle multe sarà introitato nel bilancio dell'ASL Avellino ed è destinato alle attività formative.

3. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni, si applica nel caso previsto dall'art. 55 bis, comma 7 del d.lgs. 165/2001.

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

5. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi, si applica nel caso previsto dall'art. 55 sexies, comma 1 del d.lgs. 165/2001.

6. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di sei mesi, si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'art. 3 comma 1 del presente Regolamento, per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nei commi 2, 3, 4 e 5 dell'art. 5 del presente Regolamento oppure quando le mancanze previste dai medesimi commi si caratterizzano per una particolare gravità;
- b) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico oppure nei confronti dell'Azienda o dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti o dei dipendenti ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- c) manifestazioni offensive nei confronti dell'ASL Avellino o dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti, dei dipendenti o di terzi, salvo che non siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300 del 1970;
- d) tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità da parte del personale dipendente, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55 sexies, comma 3, del D.Lgs. 165/2001;
- e) salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dirigente, agli eventuali danni causati all'azienda, agli utenti o ai terzi;
- f) occultamento da parte del dirigente di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'amministrazione o ad esso affidati;
- g) mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti aziendali in materia di espletamento di attività libero professionale;
- h) comportamenti omissivi o mancato rispetto dei compiti di vigilanza, operatività e continuità

dell'assistenza al paziente, nell'arco delle ventiquattro ore, nell'ambito delle funzioni assegnate e nel rispetto della normativa contrattuale vigente;

- i) comportamento negligente od omissivo nella compilazione, tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche, da cui sia derivato un danno per l'ASL Avellino o per i terzi;
- j) inosservanza degli obblighi, a lui ascrivibili in merito alla certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia;
- k) qualsiasi comportamento negligente, dal quale sia derivato grave danno all' ASL Avellino o a terzi, fatto salvo quanto previsto dal comma 5;
- l) atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;
- m) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona.

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

8. In relazione alla specificità della funzione medica, professionale, tecnica ed amministrativa anche con riferimento alla garanzia della continuità assistenziale, l'ASL Avellino, con provvedimento motivato e previo consenso del dirigente, può trasformare la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in una sanzione pecuniaria corrispondente al numero dei giorni di sospensione dell'attività lavorativa, tenendo presente la retribuzione giornaliera di cui all'art. 26 del CCNL del 10 febbraio 2004. Tale clausola non si applica ai casi di sospensione previsti dagli artt. 55 bis, comma 7 del d. lgs. 165/2001, dall'art. 55 sexies, comma 3 e dall'art. 55 septies, comma 6 del d. lgs. 165/2001.

La relativa trattenuta sulla retribuzione è introitata dal bilancio dell' ASL Avellino e destinata alle attività formative.

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

→ **con preavviso**, per:

- a) le ipotesi considerate dall'art. 55 quater, comma 1, lett. b) e c) del D.lgs.165/2001 e 55, septies, comma 4;
- b) recidiva plurima, in una delle mancanze previste dai commi 2, 3, 4, 5 e 6 del presente articolo, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio o, comunque, quando le mancanze di cui ai commi precedenti si caratterizzano per una particolare gravità;
- c) mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti aziendali in materia di espletamento di attività libero professionale, ove ne sia seguito grave conflitto di interessi o una forma di concorrenza sleale nei confronti dell'ASL Avellino;

→ **senza preavviso**, per:

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



55 quinquies, comma 3;

- b) gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 16 (Sospensione cautelare in corso di procedimento penale), fatto salvo quanto previsto dall'art. 17, comma 1 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale);
- c) condanna, anche non passata in giudicato, per:
 - i delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e nell'art. 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 267 del 2000;
 - gravi delitti commessi in servizio;
 - delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 97/2001;
- d) recidiva plurima di sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano anche forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;
- e) recidiva plurima in atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
- f) per gli atti e comportamenti non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti, seppur estranei alla prestazione lavorativa, posti in essere anche nei confronti di terzo, di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2119 del codice civile.

10. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 2 a 6 e dal comma 9 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1 dell'art. 3, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei dirigenti di cui all'art. 4 (Obblighi del dirigente), nonché quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

11. Al codice disciplinare di cui al presente articolo, nonché al codice di comportamento e alle carte dei servizi, ove emanate, deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ASL Avellino, secondo le previsioni dell'art. 55, comma 2, ultimo periodo del D.lgs. 165/2001. Tale pubblicità equivale a tutti gli effetti all'affissione all'ingresso della sede di lavoro.

12. Per quanto non espressamente previsto si rinvia al contenuto di quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. della Dirigenza Medico-Veterinaria e STPA.

ART. 6 – SOGGETTI COMPETENTI NEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. Il procedimento disciplinare, ovvero l'iter degli adempimenti amministrativi preordinati all'adozione di un provvedimento sanzionatorio o di archiviazione dei fatti contestati al dirigente è avviato, istruito e concluso dai competenti organismi, individuati ai sensi della vigente normativa in materia, le cui funzioni sono disciplinate dal presente Regolamento.

2. Nello specifico, l'esercizio del potere disciplinare ed il compimento di ogni attività ad esso connessa spetta:

- **all'Ufficio Procedimenti Disciplinari** quando ha notizia di infrazioni punibili con l'irrogazione di sanzioni tipiche previste dalla contrattazione collettiva (**dalla censura scritta al licenziamento con e senza preavviso**)
- ➔ Nei confronti dei **Dirigenti Responsabili di Struttura Semplice e dei Dirigenti con Incarico Professionale**, l'UPD è attivato previa segnalazione scritta del Direttore della Struttura Complessa e/o del Responsabile della Struttura Semplice Dipartimentale cui è assegnato il Dirigente.
- ➔ Nei confronti dei **Direttori di Dipartimento, dei Direttori di Struttura Complessa, dei Responsabili di Strutture Semplici Dipartimentali**, il procedimento è attivato dal Direttore Amministrativo e/o dal Direttore Sanitario, secondo le rispettive aree di appartenenza del Dirigente.

3. L'attivazione del procedimento è sempre possibile, in via autonoma, da parte del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario Aziendale, del Direttore Generale nei casi di notizia di fatti sanzionabili comunque acquisita (da organi di informazione, da esposti di associazioni di categorie, da indagini giudiziarie in corso, etc.) previa eventuale indagine effettuata all'interno dell'ASL Avellino .

4. Il Direttore Generale è competente, in via autonoma, ad attivare l'Ufficio Procedimenti Disciplinari per tutti i Dirigenti

ART. 7 – AVVIO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. Il procedimento disciplinare ha inizio quando il Responsabile dell'Unità Operativa o della Struttura Organizzativa Funzionale ha piena conoscenza di un comportamento disciplinarmente rilevante da contestare al dirigente assegnato alla struttura medesima.

2. Il Responsabile con qualifica dirigenziale della struttura cui il dirigente lavora, quando ha notizia di infrazioni punibili con l'irrogazione di sanzioni “**dalla censura scritta al licenziamento con e senza preavviso**”, è tenuto a segnalare senza indugio e comunque **non oltre dieci giorni**, per iscritto, la condotta lesiva all'Ufficio Procedimenti Disciplinari per l'istruzione del procedimento.

3. Il Responsabile deve altresì fornire all'Ufficio Procedimenti Disciplinari la massima collaborazione, nonché ogni informazione e documentazione ritenuta utile alla ricostruzione del caso.

4. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari procede - per iscritto - alla contestazione dell'addebito al dipendente **entro e non oltre i trenta giorni** decorrenti dalla data di ricezione della comunicazione scritta inviata dal Responsabile ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, con un **preavviso di almeno venti giorni** per l'audizione in contraddittorio in sua



difesa.

5. In ogni caso, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari può, allorquando abbia diretta conoscenza di un comportamento potenzialmente sanzionabile in via disciplinare, dare avvio al relativo procedimento.

In tutti i casi di procedimenti disciplinari, **gli atti di avvio** sono comunicati dall'Ufficio competente per via telematica, all'Ispettorato per la Funzione Pubblica, **entro venti giorni dalla loro adozione**. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.

ART. 8 – FASE ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. Nella lettera di contestazione diretta al Dirigente deve essere espressamente indicato l'addebito contestato e la possibilità, per il Dirigente medesimo, di farsi assistere da un procuratore o da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato e la data di convocazione per la propria difesa.

2. La convocazione per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi **venti giorni** lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa.

3. Ogni comunicazione al Dirigente, 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 dirigente 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 od altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

Il Dirigente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento

4. L'audizione per il contraddittorio di difesa del dirigente può avvenire con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Nel corso dell'incontro è redatto apposito verbale.

5. Entro il termine fissato, il dirigente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, "debitamente documentato", formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a sette giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento.

6. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, l'**Ufficio Procedimenti disciplinari** conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, **entro centoventi giorni** dalla contestazione dell'addebito.

7. La violazione dei termini stabiliti e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater, fatta salva l'eventuale responsabilità del dirigente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dirigente e le modalità di esercizio dell'azione



disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell' addebito e il termine per la conclusione del procedimento.

8. In caso di richiesta di rinvio del termine a difesa per impedimento del dipendente, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dirigente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento. La violazione dei termini stabiliti comporta per l'amministrazione la decadenza dall'azione disciplinare.

9. Al dirigente, o al difensore del medesimo allo scopo delegato, è consentito, salvo quanto previsto dall'art. 54-bis, commi 3 e 4 del D. Lgs. 165/2001, prendere visione degli atti o documenti riguardanti il procedimento disciplinare a suo carico, estrarne eventualmente copia, previo pagamento del corrispettivo secondo le vigenti normative in materia, nonché produrre memorie scritte o documenti che il soggetto titolare del potere disciplinare ha il dovere di prendere in esame se pertinenti al procedimento.

10. Resta fermo che nella fase dell'istruttoria l' Ufficio Procedimenti Disciplinari potrà avvalersi, ove ne ravvisi la necessità, del parere di esperti nella materia oggetto di procedimento.

ART. 9 – TERMINI E CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. Il procedimento disciplinare si conclude o con atto di archiviazione o con irrogazione della sanzione entro i seguenti termini perentori:

contestazione dell'addebito

→ con immediatezza e comunque non oltre 30 giorni dal ricevimento della segnalazione ovvero dal momento della piena conoscenza dei fatti;

audizione del dipendente:

→ preavviso di almeno 20 giorni;

conclusione del procedimento:

→ entro 120 giorni decorrenti dalla contestazione di addebito.

→ entro trenta giorni decorrenti dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione di addebito, per i procedimenti disciplinari attivati per falsa attestazione della presenza.

2. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dell'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente leso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento.

3. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte

dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate all'art. 5 del presente Regolamento, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

4. Tutti i provvedimenti sanzionatori devono essere comunicati alla UOC Gestione Risorse Umane per gli adempimenti di competenza nonché per l'inserimento nel fascicolo personale.

5. I provvedimenti disciplinari non sollevano il dirigente dalle eventuali responsabilità di natura amministrativa, civile, penale e contabile nelle quali egli sia eventualmente incorso, compresa la responsabilità dirigenziale, che verrà accertata nelle forme previste dal sistema di valutazione.

ART. 10 - ESECUZIONE DELLA SANZIONE DISCIPLINARE

1. La sanzione irrogata e notificata all'interessato è immediatamente esecutiva; l'esecuzione è affidata al Direttore/Responsabile della Struttura in cui il dirigente presta servizio. Il Direttore/Responsabile della Struttura può posticipare l'applicazione della sanzione, di norma, fino a un massimo di 30 giorni;

2. L'irrogazione della sanzione, a tal fine, viene comunicata dall'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari al Direttore/Responsabile della Struttura cui il dipendente è assegnato, nonché alla UOC Gestione Risorse Umane per le attività giuridiche ed economiche di competenza;

3. L'irrogazione della sanzione del licenziamento (con o senza preavviso) viene comunicato alla Direzione Generale per l'adozione del relativo provvedimento, al Dirigente della Struttura cui il dipendente è assegnato, nonché alla UOC Gestione Risorse Umane per le attività giuridiche ed economiche di competenza.

In tutti i casi di procedimenti disciplinari l'avvio e la **conclusione** sono comunicati dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari, per via telematica, all'Ispettorato per la Funzione Pubblica, **entro venti giorni dalla loro adozione**. Al fine di tutelare la riservatezza del dirigente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.

ART. 11 – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE IN CASO DI TRASFERIMENTO DEL DIRIGENTE IN UN'ALTRA AMMINISTRAZIONE

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

2. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente e' trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare e' interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente e' trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga

a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, **la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni** i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente e' stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.

ART. 12 – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE IN CASO DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

ART. 13 – WHISTLE BLOWING E PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

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

ART. 14 – FALSA ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA IN SERVIZIO: COMPETENZA, PROCEDURA, LICENZIAMENTO E SOSPENSIONE CAUTELARE DAL SERVIZIO

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 in caso di 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.

2. Costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l' Amministrazione presso la quale il dipendente presta attività lavorativa, circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso. Della

violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta.

Nel caso di cui al comma 1, **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 dirigente**, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. **La sospensione è disposta dal responsabile della Struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'UPD**, con provvedimento motivato, **in via immediata e comunque entro 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 dirigente cui essa sia imputabile.

Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare da parte del Direttore/Responsabile della Struttura di appartenenza del dirigente, si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito, e alla convocazione del dirigente dinanzi all'UPD.

Il dirigente 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 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 l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dell'azione disciplinare, né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento.

Nel caso di procedimento per falsa attestazione della presenza, la denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla competente Procura Regionale della Corte dei Conti avvengono **entro venti giorni dall'avvio** del procedimento disciplinare.

Nel caso di falsa attestazione della presenza per il Direttore/Dirigente che abbia acquisito conoscenza del fatto, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di essa è data notizia, da parte dell'UPD, all'Autorità Giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.



**ART. 15 - SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO
DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

1. In corso di procedimento disciplinare, l'ASL Avellino, qualora ritenga necessario espletare ulteriori accertamenti su fatti addebitati al dirigente, in concomitanza con la contestazione e previa puntuale informazione al dirigente, può disporre la sospensione dal lavoro dello stesso dirigente, per un periodo non superiore a trenta giorni, con la corresponsione del trattamento economico complessivo in godimento. Tale periodo potrà essere prorogato a sessanta giorni nei casi di particolare gravità e complessità.
2. 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.
3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

**ART. 16 - SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO
DI PROCEDIMENTO PENALE**

1. Il dirigente colpito da misura restrittiva della libertà personale o da provvedimenti giudiziari che impediscono la prestazione lavorativa è **obbligatoriamente sospeso dal servizio**, con privazione della retribuzione per la durata dello stato di restrizione della libertà.

2. Il dirigente 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 o comunque per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento;

In ogni caso la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a **cinque anni**.

Al dirigente sospeso dal servizio sono corrisposti **un'indennità alimentare pari al 50%** dello stipendio tabellare, la retribuzione individuale di anzianità o il maturato economico annuo, ove spettante, e gli eventuali assegni familiari, qualora ne abbia titolo.

Per la restante disciplina dell'istituto, si rinvia al dettato dell'art.10 del C.C.N.L. — Dirigenza Medico Veterinaria e Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnico, Amministrativa — sottoscritti il 06/05/2010.



ART. 17 - RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

Art. 55-ter (Rapporti fra 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, e' proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale. ((PERIODO SOPPRESSO DAL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165)). ((Per le infrazioni per le quali e' applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari)), nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, puo' sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale((. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.
- 2.** Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, ((l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari)), ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.
- 3.** Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, ((l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari)) riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare e' 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 e' stata applicata una diversa.
- 4.** Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3, il procedimento disciplinare e', rispettivamente, ripreso o riaperto, mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice, all'amministrazione di appartenenza del dipendente, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'ufficio procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 e 1-bis, del codice di procedura penale.

ART. 18 - LA DETERMINAZIONE CONCORDATA DELLA SANZIONE

- 1.** L'autorità disciplinare competente ed il dirigente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.
- 2.** La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 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.**
- 3.** L'Ufficio Procedimenti Disciplinari può proporre all'altra parte l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dirigente per il contraddittorio a sua difesa. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare. La proposta dell'autorità disciplinare e tutti gli altri atti della procedura sono



comunicati all'altra parte con le modalità dell'art.55-bis, comma 5, del D.Lgs.n. 165/2001.

4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

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

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

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

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

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

TITOLO III

ART. 19 - UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI - COMPETENZE

1. L' Ufficio per i Procedimenti Disciplinari ha competenza generale in materia di procedimenti disciplinari nei confronti del personale dell'area della Dirigenza Medica, Sanitaria, Professionale, Tecnica Amministrativa dell'ASL Avellino.

2. L' Ufficio aggiorna le proprie competenze alle previsioni normative vigenti e adegua a tal fine la propria organizzazione.



ART. 20– COMPOSIZIONE UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

1. L' Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è l'organismo collegiale cui è affidata l'attività di istruttoria e adozione dei provvedimenti di archiviazione o sanzionatori rientranti nella propria competenza, nonché di ogni ulteriore adempimento ad essi collegato.

2. L' Ufficio per i Procedimenti Disciplinari viene nominato con deliberazione del Direttore Generale e la Commissione è costituita da tre membri titolari (con relativi membri supplenti) preferibilmente appartenenti a profili professionali diversi, dei quali il Presidente viene individuato fra i Direttori dell'Area ATP.

3. La Commissione resta in carica per un periodo di tre anni e può essere riconfermata.

4. La Commissione è coadiuvata da un dipendente appartenente al ruolo amministrativo, collocato almeno in categoria C/D, in possesso di adeguate competenze ed esperienze professionali, che svolgerà funzioni di Segretario.

5. In nessun caso può aversi identificazione fra il Dirigente che ha effettuato la segnalazione all'Ufficio e componente dell' Ufficio stesso. A tal fine, per ciascun membro, con il medesimo atto deliberativo di cui al precedente comma 2 viene nominato un supplente che presenzierà ai lavori dell'Ufficio, oltre che in caso di assenza o impedimento del titolare, anche nei casi di conflitto di interessi ed incompatibilità nei confronti del dipendente la cui condotta è oggetto del procedimento disciplinare.

Resta fermo che nella fase dell'istruttoria l'UPD. potrà avvalersi , ove ne ravvisi la necessità, del parere di esperti nella materia oggetto del procedimento.

ART. 21 – IL PRESIDENTE DELL' UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

1. Il Presidente:

- sovrintende e coordina le attività dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, dirigendone i lavori;
- gestisce, avvalendosi del Segretario, tutti gli atti riguardanti l'amministrazione ordinaria dell'Ufficio;
- provvede a contestare gli addebiti ai dirigenti per i procedimenti di competenza dell'Ufficio;
- comunica la decisione adottata dal Collegio Disciplinare a chiusura del procedimento disciplinare

ART. 22 – IL SEGRETARIO DELL' UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

1. Il Segretario:

- partecipa alle sedute dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, redige i verbali delle riunioni, sottoscrivendoli unitamente ai componenti dell'Ufficio e li conserva in apposito archivio;
- trasmette i provvedimenti adottati dall 'Ufficio alle strutture organizzative competenti;

- gestisce, su indicazione del Presidente, gli atti riguardanti l'amministrazione ordinaria dell'Ufficio;
- coadiuva il Presidente e la Commissione nella procedura disciplinare e in tutti gli atti precedenti e susseguenti alla stessa.

ART. 23 – CONVOCAZIONE UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

- 1.** L' Ufficio per i Procedimenti Disciplinari viene convocato dal Segretario, su iniziativa del Presidente.
 - 2.** La convocazione può essere effettuata ai membri dell'Ufficio - con ogni mezzo idoneo purché in forma scritta (email, lettera, fax, telegramma) — di norma con cinque giorni di anticipo dalla data fissata per la seduta. La convocazione a mezzo posta elettronica è comunque da intendersi strumento preferenziale per le convocazioni.
 - 3.** A tal fine ciascun membro, all'atto della nomina, è tenuto a comunicare al Segretario il proprio indirizzo di posta elettronica cui far pervenire le convocazioni dell'Ufficio.
- La convocazione effettuata tramite posta elettronica equivale alla notificazione a mezzo posta ordinaria.

ART. 24 – ASTENSIONE E RICUSAZIONE

- 1.** Ciascun componente dell'Ufficio di Disciplina, compreso il Presidente, si deve astenere dal partecipare al procedimento nelle fattispecie di seguito descritte:
 - a) Se ha interesse personale nel procedimento o se il dipendente da giudicare è suo debitore o creditore oppure tale rapporto si è costituito con coniuge o un figlio;
 - b) Se ha dato consiglio o manifestato il suo parere sull'oggetto del procedimento fuori delle sue funzioni;
 - c) Se vi è un'inimicizia grave fra lui od alcuni dei suoi prossimi congiunti, ovvero se questi sono stati offesi dal comportamento del dipendente oggetto di giudizio.
 - d) Se non sussiste l'evidente terzietà ed indipendenza di giudizio.
- 2.** Qualora non si astenga dal giudizio, può essere proposta la ricusazione dal soggetto che dovrà essere sottoposto a giudizio disciplinare:
 - a) Con dichiarazione formale da notificare al Presidente dell'Ufficio prima dell'adunanza;
 - b) Con dichiarazione verbale, da inserire nel verbale della seduta in cui questi sia personalmente comparso.
- 3.** Sull'istanza di ricusazione decide, in via definitiva, il Presidente dopo l'audizione del ricusato. Nel caso di ricusazione del Presidente decide il Direttore Generale.
- 4.** Il provvedimento che respinge l'istanza di ricusazione può essere impugnato soltanto insieme al provvedimento che infligge la sanzione innanzi al Giudice del Lavoro.



ART. 25 – CONSULENTE TECNICO

1. Qualora durante la fase istruttoria si renda necessario acquisire dati e nozioni di carattere tecnico, l'UPD nomina un consulente tecnico cui affida specifici incarichi, dandone avviso al dirigente interessato.
2. Il Consulente Tecnico viene scelto discrezionalmente, in relazione alle particolari capacità professionali richieste dal caso specifico ed esercita le stesse facoltà dei componenti l'UPD in quanto, oltre a svolgere le particolari indagini affidategli, ha facoltà di assistere all'assunzione dei mezzi di prova e di porre domande ai testimoni ed ai terzi.
3. Valgono per il Consulente Tecnico le norme relative all'astensione ed alla ricusazione dei componenti dell'UPD di cui all'articolo 18.
4. L'istanza di ricusazione è proposta per iscritto al Presidente dell'UPD, che decide in via definitiva, sentito il Consulente ricusato, entro 5 giorni dalla presentazione.

ART. 26 – SEDUTE UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

1. Le sedute dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari sono regolarmente costituite in presenza di tutti i componenti; in caso di cessazione dal servizio, aspettativa e/o decadenza di uno dei membri (titolari o supplenti) si provvede alla immediata sostituzione.
 2. All'esito del procedimento istruttorio, l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori o del provvedimento di archiviazione deve essere assunta a maggioranza dei partecipanti.
 3. Ciascun provvedimento, adottato dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari deve essere conservato - a cura del segretario - nel rispetto dei principi e delle previsioni della vigente normativa sul trattamento dei dati personali, con particolare riguardo all'adozione delle misure idonee di sicurezza volte a garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati personali medesimi e la loro tutela.
 4. Il trattamento dei dati personali dei soggetti interessati dal procedimento disciplinare sarà effettuato a cura dei soggetti autorizzati per le sole finalità inerenti al procedimento disciplinare, nel rispetto delle vigenti normative in materia di privacy.
- 1.

ART. 27 - RICORSI

Sulle controversie in materia di sanzioni e procedimento disciplinare è competente il Giudice ordinario in funzione di Giudice del Lavoro, ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. 165/2001.

ART. 28

LA REINTEGRAZIONE DEL DIPENDENTE ILLEGITTIMAMENTE LICENZIATO

1. L'ASL Avellino, a domanda, reintegra in servizio, anche in sovrannumero, il dirigente illegittimamente o ingiustificatamente licenziato dalla data della sentenza che ne ha dichiarato l'illegittimità o l'ingiustificatezza, con il conferimento allo stesso di un incarico di valore equivalente a quello posseduto all'atto del

licenziamento. I dirigenti con incarico di struttura sono reintegrati in servizio con il medesimo incarico, ove disponibile, oppure con incarico, anche di natura professionale, di valore economico corrispondente a quello precedentemente ricoperto.

Al Dirigente reintegrato spetta, inoltre, il trattamento economico che sarebbe stato corrisposto nel periodo di licenziamento, anche con riferimento alla retribuzione di posizione in godimento all'atto del licenziamento.

2. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento, siano state contestate al dipendente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo le procedure previste nel presente regolamento e dalle vigenti disposizioni.

3. Con la reintegrazione del lavoratore nel posto di lavoro, l'Amministrazione è tenuta al pagamento di un'indennità risarcitoria, commisurata all'ultima retribuzione di riferimento per il calcolo del trattamento di fine rapporto, corrispondente al periodo, dal giorno del licenziamento fino a quello dell'effettiva reintegrazione e, comunque, in misura non superiore alle ventiquattro mensilità, dedotto quanto il lavoratore abbia percepito per lo svolgimento di altre attività lavorative. L'ASL Avellino dovrà, per il medesimo periodo, procedere al versamento dei contributi previdenziali e assistenziali (art. 63, comma 2, del D. Lgs. 165/2001).

ART. 29

INDENNITA' SOSTITUTIVA DELLA REINTEGRAZIONE

1. L'ASL Avellino o il dirigente possono proporre all'altra parte, in sostituzione della reintegrazione nel posto di lavoro, di cui all'art. 28 (Reintegrazione del dirigente illegittimamente licenziato), il pagamento a favore del dirigente di un'indennità supplementare determinata, in relazione alla valutazione dei fatti e delle circostanze emerse, tra un minimo pari al corrispettivo del preavviso maturato, maggiorato dell'importo equivalente a due mensilità, ed un massimo pari al corrispettivo di ventiquattro mensilità.

2. L'indennità supplementare di cui al comma 1 è automaticamente aumentata, ove l'età del dirigente sia compresa fra i 46 e i 56 anni, nelle seguenti misure, già previste per finalità analoghe nel CCNL del 10 febbraio 2004:

- a) 7 mensilità in corrispondenza del 51esimo anno compiuto;
- b) 6 mensilità in corrispondenza del 50esimo e 52esimo anno compiuto;
- c) 5 mensilità in corrispondenza del 49esimo e 53esimo anno compiuto;
- d) 4 mensilità in corrispondenza del 48esimo e 54esimo anno compiuto;
- e) 3 mensilità in corrispondenza del 47esimo e 55esimo anno compiuto;
- f) 2 mensilità in corrispondenza del 46esimo e 56esimo anno compiuto.

3. Nelle mensilità di cui ai commi 1 e 2 è ricompresa anche la retribuzione minima unificata già in godimento del dirigente al momento del licenziamento, con esclusione della variabile aziendale e di quella di risultato e delle altre indennità connesse all'incarico precedentemente ricoperto.

4. Il dirigente che accetti l'indennità supplementare in luogo della reintegrazione non può successivamente adire l'autorità giudiziaria per ottenere la reintegrazione. In caso di pagamento dell'indennità supplementare, l'ASL Avellino non può assumere altro dirigente nel posto precedentemente coperto dal dirigente cessato, per un periodo corrispondente al numero di mensilità riconosciute, ai sensi dei commi 1 e 2.

5. Il dirigente che abbia accettato l'indennità supplementare in luogo della reintegrazione, per un periodo pari ai mesi cui è correlata la determinazione dell'indennità supplementare e con decorrenza dalla sentenza definitiva che ha dichiarato l'illegittimità o la ingiustificatezza del licenziamento, può avvalersi della disciplina di cui all'art. 30 del d.lgs. n. 165 del 2001. Qualora si realizzi il trasferimento ad altra Azienda, il dirigente ha diritto ad un numero di mensilità pari al solo periodo non lavorato.

TITOLO IV

ART. 30 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

MODALITA' DI TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati trattati nell'ambito dei procedimenti disciplinari non rientrano né nella categoria di dati "particolari" (art. 9 Regolamento UE) né in quelli relativi a condanne penali o reati (art. 10 Regolamento UE). L'Autorità Garante ha, infatti, precisato che i dati contenuti nel provvedimento disciplinare non rientrano fra quelli di carattere giudiziario: trattandosi di dati comuni, la loro diffusione da parte di soggetti pubblici segue, quindi, la regola generale e non le specifiche norme concernenti il trattamento di queste particolari categorie di dati (28.3.2000).

Trattasi, tuttavia, di dati che necessitano della necessaria riservatezza, attinendo, comunque, alla vita lavorativa del dipendente e che possono essere di pregiudizio al futuro professionale dello stesso. Detti documenti contengono informazioni che potrebbero, poi, determinare sia l'irrogazione di sanzioni disciplinari ma anche ipotesi di reato da cui scaturisce obbligo di denuncia.

I dati di che trattasi devono essere trattati con la massima cautela.

La segnalazione all'UPD deve avvenire ad opera del Direttore/Responsabile di Struttura in modalità cartacea o informatica per le quali si rinvia a quanto specificato infra.

Relativamente alla **protocollazione** l'UPD ha un suo protocollo dedicato per cui gli stessi saranno trattati solo dal personale autorizzato alla protocollazione degli atti.

Relativamente alle successive **trasmissioni** all'interno dell'ASL Avellino per fini istruttori o per comunicazioni dovute verso la direzione strategica i documenti contenenti detti dati:

- se cartacei i documenti dovranno essere chiusi in una busta chiusa sigillata, siglata dagli estensori e contenente la dizione "atti soggetti a privacy" trasmessi utilizzando una nota di accompagnamento da cui non emergano dati particolari. Detta nota sarà normalmente protocollata dagli autorizzati (ex incaricati) a tale funzione delle altre strutture. La busta contenente i documenti "sensibili" sarà aperta soltanto dal destinatario, il quale avrà cura di utilizzare la medesima procedura per i successivi

inoltri, conservando anche le precedenti buste siglate ed aperte a dimostrazione del rispetto della massima riservatezza in tutto l'iter procedurale;

- se informatici saranno inviati alla mail personale aziendale del destinatario il quale o continuerà le trasmissioni mediante strumenti elettronici direttamente vs i destinatari, o se rende cartaceo il documento seguirà la procedura di cui al punto precedente.

Relativamente all'**archiviazione** la stessa dovrà avvenire con le medesime accortezze di riservatezza utilizzate per tutta l'altra posta: l'accesso all'archivio ai soli autorizzati, conservazione nell'ambito del faldone di archiviazione della copia delle note di trasmissione con allegata busta chiusa e siglata che contenga copia della documentazione riservata, da aprirsi, a cura dell'autorizzato solo in caso di necessità.

Qualora sia irrogata la sanzione tutto il fascicolo completo sarà custodito agli atti dell'UPD e nel fascicolo personale del dipendente sarà inserita la sola documentazione necessaria a sintetizzare la sanzione inflitta.

La trasmissione di tutti gli atti relativi ai procedimenti disciplinari deve avvenire in forma riservata.

L' Ufficio Procedimenti Disciplinari ed i Responsabili di struttura, gli eventuali consulenti e testimoni sono tenuti al segreto di ufficio ed al rispetto delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 196/2003 in materia di privacy e ss.mm.ii. dd il Regolamento U.E. 2006/679.

ART. 31 - DISPOSIZIONE FINALE

1. Per tutto quanto non previsto espressamente nel presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni in materia previste dalla vigente Contrattazione Collettiva Nazionale, dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici, dal codice di comportamento Aziendale e dalla normativa statale vigente;

2. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale aziendale all'Albo OnLine dell'ASL Avellino alla sezione **CODICI DI CONDOTTA**.

ALLEGATO

RICHIESTA ATTIVAZIONE PROCEDIMENTO DISCIPLINARE.
TRASMISSIONE ATTI UPD. SENZA SEGNALAZIONE DI RECIDIVA

U.O. _____

Prot. N. _____ del _____

RACCOMANDATA A MANO/PEC DIPENDENTE

All' Ufficio Procedimenti Disciplinari
della ASL Avellino
SEDE

Al Dip./Dott. _____

Oggetto: Richiesta attivazione procedimento disciplinare. Trasmissione atti Ufficio Procedimenti
Disciplinari.(ex art. 55 bis, commi 2 e 3, D.Lgs. 165/2001).

PREMESSO CHE in data _____ il sottoscritto Dott. _____, direttore/ dirigente responsabile del (Servizio / Unità operativa / altro Ufficio), è venuto a conoscenza del fatto che il Dott. _____, dipendente di questa ASL con la qualifica _____ ed in servizio presso questo Ufficio, _____

(La conoscenza del fatto deve essere completa in tutti i suoi elementi identificativi, anche sulla base di prove documentali e/o testimoniali e deve essere tale da consentire con certezza di individuare la collocazione temporale, l'esatto tipo di comportamento illecito, il dipendente o i dipendenti coinvolti. La trasmissione deve comunque avvenire nel rispetto dei principi di immediatezza e tempestività anche in considerazione dei termini perentori per la contestazione dell'addebito, per l'audizione del dipendente e per la chiusura del procedimento).

A fronte di quanto sopra espresso e valutato che il comportamento posto in essere dal Dott. _____ è in palese violazione degli obblighi e dei doveri d'ufficio ai sensi della vigente normativa contrattuale, così come recepita nel Codice Disciplinare di questa ASL in particolare per violazione dell'art. ___ e dell'art. ____ *(Inserire i rispettivi riferimenti contrattuali con particolare riguardo a quanto stabilito: dall' Art 13 del CCNL del Comparto sanità del 19 aprile 2004 e successive modificazioni, dall'Art. 8 del CCNL 6 maggio 2010 Dirigenza Medica e Veterinaria e dall'Art.8 CCNL 6 maggio 2010 Dirigenza SPTA)* per _____

Per quanto precede si ritiene che nei confronti del suddetto debba attivarsi relativo procedimento disciplinare.

Si trasmette a tal fine, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari in indirizzo, competente nel caso di specie ad irrogare la sanzione disciplinare ai sensi dell' art. 55 bis, comma 4 D.Lgs. 165/2001, tutta la documentazione in possesso di questa struttura.

Con l'occasione, si porgono cordiali saluti.

Il Direttore/Responsabile dell'U.O.

**TABELLA SINOTTICA
CODICE DISCIPLINARE ASL AVELLINO**

SANZIONI	INFRAZIONI	NORMA
<p align="center">DAL MINIMO DELLA CENSURA SCRITTA FINO ALLA MULTA DA EURO 200 A EURO 500</p>	<p>1 inosservanza della normativa contrattuale e legislativa vigente, nonché delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché di presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55/ quater. comma I, lett. a) del D.Lgs. 165/2001</p>	<p align="center">ART. 8 COMMA 4 DEL CCNL PER LA SEQUENZA CONTRATTUALE DELL'ART. 28 DEL CCNL DEL PERSONALE DELLA DIRIGENZA MEDICO - VETERINARIA SANITARIA AMMINISTRATIVA TECNICA PROFESSIONALE DEL SSN SOTTOSCRITTO IL 17 OTTOBRE 2008</p>
	<p>2 condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso i componenti della direzione aziendale, gli altri dirigenti, i dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;</p>	
	<p>3 alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi</p>	
	<p>4 comportamento negligente nella compilazione, tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche</p>	
	<p>5 violazione dell'obbligo di comunicare tempestivamente all'azienda di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale quando per la particolare natura dei reati contestati al dirigente si possono configurare situazioni di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l'Azienda</p>	
	<p>6 violazione dell'obbligo di astenersi dal chiedere o accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e fatti salvi quelli d'uso, purché di modico valore</p>	
	<p>7 inosservanza degli obblighi previsti in materia di prevenzione degli infortuni o di sicurezza del lavoro, nonché del divieto di fumo, anche se non ne sia derivato danno o disservizio per l'azienda o per gli utenti</p>	
	<p>8 violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, anche se non ne sia derivato danno all'azienda</p>	

**TABELLA SINOTTICA
CODICE DISCIPLINARE ASL AVELLINO**

SANZIONI	INFRAZIONI	NORMA
SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DA UN MINIMO DI TRE GIORNI FINO AD UN MASSIMO DI SEI MESI	1	recidiva nel biennio delle mancanze previste nei commi 2, 3, 4 e 5 dell'art. 5 del presente Regolamento oppure quando le mancanze previste dai medesimi commi si caratterizzano per una particolare gravità
	2	minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico oppure nei confronti dell'Azienda o dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti o dei dipendenti ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti
	3	manifestazioni offensive nei confronti dell'Azienda o dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti, dei dipendenti o di terzi, salvo che non siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300 del 1970
	4	tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità da parte del personale dipendente, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55 sexies, comma 3, del D.Lgs. 165/2001
	5	salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dirigente, agli eventuali danni causati all'azienda, agli utenti o ai terzi
	6	occultamento da parte del dirigente di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'amministrazione o ad esso affidati
	7	mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti aziendali in materia di espletamento di attività libero professionale
	8	Comportamenti omissivi o mancato rispetto dei compiti di vigilanza, operatività e continuità dell'assistenza al paziente, nell'arco delle ventiquattro ore, nell'ambito delle funzioni assegnate e nel rispetto della normativa contrattuale vigente
	9	comportamento negligente od omissivo nella compilazione, tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche, da cui sia derivato un danno per l'azienda o per i terzi
	10	inosservanza degli obblighi, a lui ascrivibili in merito alla certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia;
	11	qualsiasi comportamento negligente, dal quale sia derivato grave danno all'azienda o a terzi, fatto salvo quanto previsto dal comma 5
	12	atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori nei confronti di dirigenti o altri dipendenti
	13	atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona.
		ART. 8 COMMA 7 DEL CCNL PER LA SEQUENZA CONTRATTUALE DELL'ART. 28 DEL CCNL DEL PERSONALE DELLA DIRIGENZA MEDICO - VETERINARIA SANITARIA AMMINISTRATIVA TECNICA PROFESSIONALE DEL SSN SOTTOSCRITTO IL 17 OTTOBRE 2008

**TABELLA SINOTTICA
CODICE DISCIPLINARE ASL AVELLINO**

SANZIONI	INFRAZIONI	NORMA
<p style="text-align: center;">LICENZIAMENTO CON PREAVVISO</p>	<p>1 le ipotesi considerate dall'art. 55 quater, comma 1, lett. b) e c) del D.lgs.165/2001 e 55, septies, comma 4</p>	<p>ART. 8 COMMA 11- PUNTO 1. DEL CCNL PER LA SEQUENZA CONTRATTUALE DELL'ART. 28 DEL CCNL DEL PERSONALE DELLA DIRIGENZA MEDICO – VETERINARIA SANITARIA AMMINISTRATIVA TECNICA PROFESSIONALE DEL SSN SOTTOSCRITTO IL 17 OTTOBRE 2008</p>
	<p>2 recidiva plurima, in una delle mancanze previste dai commi 2, 3, 4, 5 e 6 del presente articolo, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio o, comunque, quando le mancanze di cui ai commi precedenti si caratterizzano per una particolare gravità</p>	
	<p>3 mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti aziendali in materia di espletamento di attività libero professionale, ove ne sia seguito grave conflitto di interessi o una forma di concorrenza sleale nei confronti dell'azienda</p>	
<p style="text-align: center;">LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO</p>	<p>1 le ipotesi considerate dall'art. 55 quater, comma 1, lett. a, d), e) ed f) del D.lgs. 165/2001 e dall'art. 55 quinques, comma 3</p>	<p>ART. 8 COMMA 11- PUNTO 2. DEL CCNL PER LA SEQUENZA CONTRATTUALE DELL'ART. 28 DEL CCNL DEL PERSONALE DELLA DIRIGENZA MEDICO – VETERINARIA SANITARIA AMMINISTRATIVA TECNICA PROFESSIONALE DEL SSN SOTTOSCRITTO IL 17 OTTOBRE 2008</p>
	<p>2 gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 16 (Sospensione cautelare in corso di procedimento penale), fatto salvo quanto previsto dall'art. 17, comma 1 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale)</p>	
	<p>3 condanna, anche non passata in giudicato, per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e nell'art. 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 267 del 2000; - gravi delitti commessi in servizio; - delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 97/2001; 	
	<p>4 recidiva plurima di sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano anche forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o altri dipendenti</p>	
	<p>5 recidiva plurima in atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona</p>	
	<p>6 per gli atti e comportamenti non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti, seppur estranei alla prestazione lavorativa, posti in essere anche nei confronti di terzo, di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2119 del codice civile</p>	

**TABELLA SINOTTICA
CODICE DISCIPLINARE ASL AVELLINO**

SANZIONI	INFRAZIONI	NORMA
<p style="text-align: center;">SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO AD UN MASSIMO DI 15 GIORNI</p>	<p style="text-align: center;">1</p> <p>nel caso previsto dall'art. 55 bis, comma 7 del d.lgs. 165/2001: "Il dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa (o a una diversa) amministrazione pubblica dell'incolpato (...), che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta ((dall'Ufficio disciplinare)) procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, e' soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravita' dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni"</p>	<p style="text-align: center;">ART. 8 COMMA 5 DEL CCNL PER LA SEQUENZA CONTRATTUALE DELL'ART. 28 DEL CCNL DEL PERSONALE DELLA DIRIGENZA MEDICO - VETERINARIA SANITARIA AMMINISTRATIVA TECNICA PROFESSIONALE DEL SSN SOTTOSCRITTO IL 17 OTTOBRE 2008</p>
<p style="text-align: center;">SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO AD UN MASSIMO DI TRE MESI</p> <p>con la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo di durata della sospensione</p>	<p style="text-align: center;">1</p> <p>nei casi previsti dall'art. 55 sexies, comma 3 del d.lgs. 165/2001: "Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, e' valutata anche ai fini della responsabilita' di cui all'articolo 21 del presente decreto. Ogni amministrazione individua preventivamente il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui al presente comma commesse da soggetti responsabili dell'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4.) <u>e nei casi previsti dall'art. 55 septies, comma 6 del d.lgs. 165/2001:</u> "Il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonche' il dirigente eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, curano l'osservanza delle disposizioni del presente articolo, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalita' dell'ufficio, le condotte assenteistiche. Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli articoli 21 e 55-sexies, comma 3"</p>	<p style="text-align: center;">ART. 8 COMMA 6 DEL CCNL PER LA SEQUENZA CONTRATTUALE DELL'ART. 28 DEL CCNL DEL PERSONALE DELLA DIRIGENZA MEDICO - VETERINARIA SANITARIA AMMINISTRATIVA TECNICA PROFESSIONALE DEL SSN SOTTOSCRITTO IL 17 OTTOBRE 2008</p>
<p style="text-align: center;">SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DA UN MINIMO DI 3 GIORNI FINO AD UN MASSIMO DI 3 MESI</p>	<p style="text-align: center;">1</p> <p>nel caso previsto dall'art. 55 sexies, comma 1 del d.lgs. 165/2001: "La violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno, comporta comunque, nei confronti del dipendente responsabile, l'applicazione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entita' del risarcimento, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una piu' grave sanzione disciplinare</p>	<p style="text-align: center;">ART. 8 COMMA 7 DEL CCNL PER LA SEQUENZA CONTRATTUALE DELL'ART. 28 DEL CCNL DEL PERSONALE DELLA DIRIGENZA MEDICO - VETERINARIA SANITARIA AMMINISTRATIVA TECNICA PROFESSIONALE DEL SSN SOTTOSCRITTO IL 17 OTTOBRE 2008</p>
<p style="text-align: center;">COLLOCAMENTO IN DISPONIBILITA'</p>	<p>Fuori dei casi previsti nel comma 1, 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, e' collocato in disponibilita', all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilita', 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. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali puo' avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale e' collocato in disponibilita', il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti</p>	<p style="text-align: center;">ART. 55 SEXIES COMMA 2, D. LGS. 165/2001</p>

INVIO AL COLLEGIO SINDACALE

Prot. n. ~~2717~~ del ~~13~~ MAR. 2019

*Il Responsabile Ufficio
Delibere e Determine*