



## **ALLEGATO 2**

# **CODICE DISCIPLINARE PER LA DIRIGENZA MEDICA, SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA E AMMINISTRATIVA**

## **ART. 1. Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento si applica a tutto il personale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II" con rapporto di lavoro subordinato appartenente all'area della Dirigenza Medica e Veterinaria e all'area della dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa del Servizio Sanitario Nazionale.

## **ART. 2. Obblighi del dirigente**

Il dirigente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa nonché quelli di leale collaborazione, di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 (Diligenza del prestatore di lavoro) e 2105 (Obbligo di fedeltà) del Codice Civile anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

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 (D.P.R. 62/2013), integrato dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda **emanato con deliberazione del Direttore Generale n. 81 del 18 febbraio 2014**.

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

- a. assicurare il rispetto della legge, con riguardo anche alle norme regolatrici del rapporto di lavoro, nonché delle disposizioni contrattuali, nonché l'osservanza delle direttive generali e di quelle impartite dall'Azienda e perseguire direttamente l'interesse pubblico nell'espletamento dei propri compiti e nei comportamenti che sono posti in essere dando conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti;
- b. non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- c. nello svolgimento della propria attività, mantenere una condotta uniformata a principi di correttezza e di collaborazione nelle relazioni interpersonali, all'interno dell'Azienda con gli altri dirigenti e con gli addetti alla struttura, astenendosi, in particolare nel rapporto con gli utenti, da comportamenti lesivi della dignità della persona o che, comunque, possono nuocere all'immagine dell'Azienda;
- d. nell'ambito della propria attività, mantenere un comportamento conforme al proprio ruolo, organizzando ed assicurando la presenza in servizio correlata alle esigenze della propria struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, nel rispetto della normativa contrattuale e legislativa vigente;
- e. astenersi dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, dei parenti e degli affini fino al quarto grado e dei conviventi;
- f. sovrintendere, nell'esercizio del proprio potere direttivo, al corretto espletamento dell'attività del personale, anche di livello dirigenziale, assegnato alla struttura cui è preposto, nonché al rispetto delle norme del codice di comportamento e disciplinare, ivi compresa l'attivazione dell'azione disciplinare, secondo le disposizioni vigenti;
- g. informare l'Azienda di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale, quando per la particolare natura dei reati contestati al dirigente si possono configurare situazioni di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l'Azienda;
- h. astenersi dal chiedere o accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e salvo quelli d'uso, purché di modico valore (**cf. art. 4 comma 5 e comma 9 del Codice di Comportamento dell'Azienda**);
- i. garantire, per quanto nei suoi poteri e nei suoi obblighi, il massimo rispetto dei compiti di vigilanza, operatività e continuità dell'assistenza al paziente nell'arco delle 24 ore, nell'ambito delle funzioni assegnate al dirigente, nel rispetto dalla normativa contrattuale vigente;

- j. assicurare la massima diligenza nella compilazione e tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche;
- k. rispettare le norme di legge, le disposizioni contrattuali ed i regolamenti aziendali in materia di espletamento dell'attività libero professionale;
- l. rispettare le leggi vigenti in materia di attestazione di malattia e di certificazione per l'assenza per malattia;
- m. assolvere diligentemente e prontamente agli obblighi a ciascun dirigente ascrivibili in merito alla predisposizione di certificazioni mediche;
- n. collaborare con l'Autorità disciplinare procedente della propria azienda o di azienda diversa appartenente alla P.A. qualora si sia a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso ai sensi dell'art. 55 bis, c. 7 del D.Lgs. n. 165/2001.

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 dagli infortuni e sicurezza sul lavoro, nonché di divieto di fumo.

In materia di incompatibilità, resta fermo quanto previsto dall'art. 53 (Incompatibilità, cumulo di impieghi, incarichi) del D.Lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i., e dal D.Lgs. 39 dell'8 aprile 2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e di incompatibilità".

### **ART. 3. Applicazione delle sanzioni**

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

- 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'Azienda;
- 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 dirigente o al concorso nella violazione di più persone.

La recidiva nelle mancanze previste nei successivi articoli 4, 5, 6, 7, 8 e 9 (censura, multa, e casi di sospensione dal servizio) già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle individuate nell'ambito del presente articolo.

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

### **ART. 4. Censura e multa**

La sanzione disciplinare dal minimo della censura scritta fino alla multa da € 200 a € 500 si applica, graduando l'entità della stessa in relazione ai criteri di cui all'articolo precedente, 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 al successivo art. 13, comma 2 lett. a (licenziamento senza preavviso per falsa attestazione ecc...);

- b. condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso i componenti della direzione aziendale, gli altri dirigenti, i dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
- c. alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
- d. comportamento negligente nella compilazione, tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche;
- e. violazione dell'obbligo di comunicare tempestivamente all'Azienda di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei propri confronti è esercitata l'azione penale quando per la particolare natura dei reati contestati al dirigente si possono configurare situazioni di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l'Azienda;
- f. violazione dell'obbligo di astenersi dal chiedere o accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e fatti salvi quelli d'uso, purché di modico valore, secondo quanto disposto all'art. 4, c. 9 del Codice di Comportamento Aziendale;
- g. inosservanza degli obblighi previsti in materia di prevenzione dagli infortuni o di sicurezza sul lavoro, nonché del divieto di fumo, anche se non ne sia derivato danno o disservizio per l'azienda o per gli utenti;
- h. violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., anche se non ne sia derivato danno all'Azienda.

L'importo delle multe sarà introitato nel Bilancio dell'Azienda ed è destinato alle attività relative al rischio clinico.

**ART. 5. Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a di 15 giorni (fattispecie introdotta dall'art 55/bis comma 7 del d.lgs. 150/09)**

La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dirigente, è irrogata dall'Azienda qualora un proprio dirigente che sia venuto a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso presso l'Azienda o altra amministrazione, rifiuti, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente ovvero renda dichiarazioni false o reticenti ai sensi dell'articolo 55 bis, comma 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

**ART. 6. Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione anche di risultato fino a un massimo di tre mesi (fattispecie introdotta dall'art. 55/sexies comma 3 e septies comma 6 del d.lgs. 150/09)**

La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di 3 mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì 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 seguenti casi:

art. 55 sexes, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.:

mancato esercizio o 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.

art. 55 septies, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.:

non cura da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonché del dirigente eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, dell'osservanza delle disposizioni dell'art. 55 septies (controlli sulle assenze) del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della

funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche. Si applicano al riguardo anche le disposizioni dell'art. 21, c. 1 e 1 bis (Responsabilità dirigenziale) del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

**ART. 7. Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni a tre mesi**  
*(fattispecie introdotta dall'art. 55/sexies comma 1 del d.lgs. 150/09)*

Ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi, in proporzione all'entità del risarcimento è irrogata nel caso di cui all' art. 55 sexies, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 come di seguito specificato:

la condanna dell'Azienda al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del dirigente dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da:

- a. norme legislative o regolamentari,
- b. dal contratto collettivo o individuale,
- c. da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza
- d. dai codici di comportamento di cui all'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

**ART. 8. Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni a un massimo 6 mesi**

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, per:

- a. recidiva nel biennio delle mancanze previste negli articoli 4, 5, 6, e 7 oppure quando le mancanze previste dai medesimi commi si caratterizzano per una particolare gravità;
- b. minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico oppure nei confronti dell'Azienda o dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti o dei dipendenti ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- c. manifestazioni offensive nei confronti dell'Azienda o dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti, dei dipendenti o di terzi, salvo che non siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300 del 1970;
- d. tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità da parte del personale dipendente, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55 sexies, comma 3, del D.Lgs. 165/2001;
- e. salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dirigente, agli eventuali danni causati all'azienda, agli utenti o ai terzi;
- f. occultamento da parte del dirigente di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'amministrazione o ad esso affidati;
- g. mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti aziendali in materia di espletamento di attività libero professionale;
- h. comportamenti omissivi o mancato rispetto dei compiti di vigilanza, operatività e continuità dell'assistenza al paziente, nell'arco delle ventiquattro ore, nell'ambito delle funzioni assegnate e nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
- i. comportamento negligente od omissivo nella compilazione, tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche, da cui sia derivato un danno per l'azienda o per i terzi;
- j. inosservanza degli obblighi, a lui ascrivibili in merito alla certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia;
- k. qualsiasi comportamento negligente, dal quale sia derivato grave danno all'azienda o a terzi, fatto salvo quanto previsto dall'art 7;
- l. atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori nei confronti di dirigenti o altri

dipendenti.

- m. atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona.

#### **ART. 9. Collocamento in disponibilità**

Fuori dai casi previsti dall'art. 7 il dipendente, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle Amministrazioni Pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applica 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. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i.. 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. 10. Provvedimenti correlati ai casi di sospensione disciplinare dal servizio**

Nei casi di sospensione di cui ai precedenti articoli 5, 6, 7 e 8 l'Azienda, in relazione a documentate esigenze organizzative e funzionali dirette a garantire la continuità assistenziale, può differire, per un massimo di 30 giorni, rispetto alla conclusione del procedimento disciplinare, la data di esecuzione della sanzione.

In relazione alla specificità della funzione medica, professionale, tecnica ed amministrativa anche con riferimento alla garanzia della continuità assistenziale, l'Azienda, con provvedimento motivato e previo consenso del dirigente, può trasformare la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in una sanzione pecuniaria corrispondente al numero dei giorni di sospensione dell'attività lavorativa, tenendo presente la retribuzione giornaliera di cui all'art. 26 dei CC.CC.NN.LL delle aree della dirigenza del S.S.N. del 10 febbraio 2004. Tale clausola non si applica ai casi di sospensione previsti dai precedenti articoli 5 e 6.

La relativa trattenuta sulla retribuzione è introitata dal Bilancio dell'Azienda e destinata ad attività formative.

#### **ART. 11. Licenziamento disciplinare con e senza preavviso (ex d.lgs 150/09)**

Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, si applica la sanzione del licenziamento con preavviso in caso di:

- a. 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'Azienda.
- b. ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;
- c. inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia;
- d. recidiva plurima, in una delle mancanze previste dai precedenti articoli 4, 5, 6, 7 e 8, 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 precedenti articoli si caratterizzano per una particolare gravità;
- e. 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;

La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso in caso di:

- a. falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal

- servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia, secondo le disposizioni di cui all'art. 55 quinquies, c. 3, D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- b. falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
  - c. reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
  - d. condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;
  - e. gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina degli art. 23 e 24;
  - f. condanna, anche non passata in giudicato, per i delitti di seguito elencati:
    - delitti già indicati nel D. Lgs. n. 235 del 31 dicembre 2012 agli articoli sott'elencati:
      - art. 10, comma 1, lett. a), lett. c), limitatamente alla fattispecie di cui all'art. 316 del c.p., lett. d), lett. e), lett. f)
      - art. 11, comma 1 lett. a) e all'art. 316 del c.p., lett., b), c);
  - g. gravi delitti commessi in servizio;
  - h. delitti previsti dall'art. 3, comma 1 legge n. 97/2001 e s.m.i.;
  - i. 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;
  - j. recidiva plurima in atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
  - k. 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 (Recesso per giusta causa) del codice civile.

#### **ART. 12. Altre tipologie di infrazioni non espressamente disciplinate**

Le mancanze non espressamente previste negli articoli 4, 5, 6, 7, e 8 (sanzionate con censura, multa e sospensione) e 11 (licenziamento) sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui all'art. 3, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei dirigenti di cui al precedente art. 2, nonché quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dagli articoli precedenti in materia

#### **ART. 13. Competenza ad irrogare le sanzioni**

Il Direttore del Dipartimento Attività Integrate – per i dirigenti afferenti al DAI;  
Direttore Amministrativo – per i dirigenti delle UU.OO.CC. Amministrative e tecniche;  
Direttore Sanitario – per le UU.OO.CC. afferenti alla Direzione Sanitaria, o i rispettivi sostituti individuati in base all'art. 18 CC.CC.NN.LL. 8/6/2000 s.m.i. della dirigenza tutta del S.S.N., cui il dirigente interessato al procedimento disciplinare risulta formalmente assegnato, è titolare del potere disciplinare per le infrazioni di minore gravità punibili con le sotto elencate sanzioni:

- censura;
- sanzione pecuniaria (multa) da 200 a 500 euro;

Al Direttore Generale compete l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previa istruttoria del procedimento disciplinare e proposta di irrogazione della sanzione/proposta di archiviazione da parte del Capo dell'Ufficio Disciplinare per le infrazioni commesse dai dirigenti, punibili con le seguenti sanzioni più gravi:

- sospensione dal servizio di cui agli articoli 5, 6, 7 e 8
- licenziamento disciplinare con preavviso
- licenziamento disciplinare senza preavviso.

*Ferme restando le competenze individuate nel presente articolo e quanto dettagliato nei successivi articoli, per le infrazioni di minore gravità, l'Ufficio Disciplinare assicurerà il supporto amministrativo ai Direttori (DAI, Amministrativo e Sanitario) nei procedimenti disciplinari di rispettiva competenza dalla fase istruttoria della contestazione addebiti fino al provvedimento di irrogazione della sanzione o di archiviazione del procedimento, al fine di garantire l'uniformità delle procedure disciplinari.*

#### **ART. 14. Ufficio Disciplinare**

L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari (Ufficio Disciplinare), di cui all'art. 55 bis 4° comma del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., costituito con deliberazione del Direttore Generale n. 052 del 13 febbraio 2012, svolge le seguenti funzioni:

- a. contestazione degli addebiti;
- b. istruzione del procedimento disciplinare;
- c. proposta al Direttore Generale di irrogazione delle sanzioni di competenza ovvero proposta di archiviazione.

Il predetto Ufficio contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento secondo quanto previsto dall'art. 16 del presente Regolamento.

Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi dell'art. 16 del presente Regolamento, 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.

Qualora nel corso dell'istruttoria del procedimento disciplinare, attivato secondo le modalità di cui sopra, l'Ufficio Disciplinare riscontri fatti di rilevanza disciplinare a carico di altro dipendente diverso da quello nei cui confronti pende il procedimento, procede direttamente all'attivazione del procedimento disciplinare nei confronti del soggetto così individuato, dandone comunicazione ai soggetti di cui all'art. 13 comma 1.

Analogamente si procede qualora, in sede istruttoria, dovessero emergere ulteriori fatti a carico del dipendente nei confronti del quale si sta procedendo.

#### **ART. 15. Astensione e ricsuzione**

I soggetti titolari del procedimento disciplinare ex art. 13 del presente regolamento, hanno l'obbligo di astenersi nei casi previsti dai commi da 1) a 4) dell'art. 51 del c.p.c.

In tali casi i predetti soggetti devono essere sostituiti da altra unità di personale dell'Azienda con atto scritto.

Nei casi in cui è fatto obbligo di astensione, può essere proposta la ricsuzione dal giudicabile con dichiarazione notificata all'Ufficio Disciplinare, dopo la convocazione a difesa o, comunque entro la prima seduta di comparizione avanti l'Ufficio.

Sull'istanza di ricsuzione/astensione decide il Direttore Generale che, nello stesso provvedimento, designa anche la persona subentrante.

#### **ART. 16. Il procedimento disciplinare**

Il Direttore del Dipartimento Attività Integrate/ Direttore Amministrativo/Direttore Sanitario/ o i rispettivi sostituti individuati in base all'art. 18 CC.CC.NN.LL. 8/6/2000 s.m.i. della dirigenza tutta del S.S.N., con il supporto dell'Ufficio Disciplinare, quando ritiene, sulla scorta dell'istruttoria preliminare, che il dirigente, allo stesso formalmente assegnato, sia punibile con le sanzioni disciplinari di propria competenza, provvede:

- a) alla contestazione scritta dell'addebito, entro 20 giorni dalla data in cui è venuto a conoscenza della notizia dell'infrazione punibile con la sanzione della censura scritta, multa o sospensione dal servizio fino a 10 giorni; la contestazione dell'addebito, deve essere specifica e tempestiva, nel rispetto dei termini temporali previsti dalla legge, nonché

contenere l'esposizione chiara e puntuale dei fatti in concreto verificatisi, al fine di rendere edotto il dirigente degli elementi a lui addebitati e consentire allo stesso di esercitare il diritto alla difesa.

- b) alla contestuale convocazione scritta del dirigente per il contraddittorio a sua difesa con preavviso minimo di 10 giorni. Entro il termine fissato, il dirigente 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. Il dirigente convocato può farsi assistere per il contraddittorio da un proprio procuratore o rappresentante sindacale cui conferisce mandato. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.

Il dirigente procedente/Ufficio Disciplinare ai fini dell'attività istruttoria può acquisire dalle altre Amministrazioni Pubbliche, informazioni o documentazione rilevanti per la definizione del procedimento. L'attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento né la sospensione dei relativi termini.

Entro 5 giorni dall'audizione del dirigente può essere attivata, laddove vi siano i presupposti, la procedura di conciliazione, con sospensione del procedimento disciplinare in corso e con le modalità di cui al successivo art. 17.

Il dirigente procedente/Ufficio Disciplinare conclude il procedimento entro 60 giorni dalla data di contestazione dell'addebito con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione. In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dirigente, il termine per la conclusione è prorogato in misura corrispondente.

Il mancato rispetto dei predetti termini comporta la decadenza dall'azione disciplinare, da parte del titolare della stessa ovvero dal diritto di difesa del dirigente.

Il Direttore del Dipartimento Attività Integrate/ Direttore Amministrativo/Direttore Sanitario o i rispettivi sostituti individuati in base all'art. 18 CC.CC.NN.LL. 8/6/2000 s.m.i. della dirigenza tutta del S.S.N., quando ritiene, sulla scorta dell'istruttoria preliminare, che il dirigente sia punibile con le sanzioni di maggiore gravità (art. 13), entro 5 giorni dalla notizia del fatto trasmette gli atti all'Ufficio Disciplinare, dandone contestuale comunicazione al dirigente interessato e, per conoscenza, alla Direzione Generale.

In tal caso l'Ufficio Disciplinare procede con le modalità di cui al presente articolo e conclude il procedimento disciplinare anche quando, nel corso dell'istruttoria od al termine della stessa, emerga che la sanzione irrogabile, in relazione ai fatti accertati, sia tra quelle di minore gravità.

L'Ufficio Disciplinare entro 40 giorni dal ricevimento degli atti di cui al precedente comma 1, ovvero dalla data in cui abbia altrimenti acquisito la notizia dell'infrazione provvede:

- a) alla contestazione scritta dell'addebito nei confronti del dirigente da sottoporre a procedimento disciplinare, inviata per conoscenza alla Direzione Generale. La contestazione dell'addebito deve essere specifica e tempestiva, nel rispetto dei termini temporali previsti dalla legge, nonché contenere l'esposizione chiara e puntuale dei fatti in concreto verificatisi, al fine di rendere edotto il dirigente degli elementi a lui addebitati e consentire allo stesso di esercitare il diritto alla difesa
- b) alla contestuale convocazione scritta del dirigente per il contraddittorio a sua difesa con preavviso minimo di 20 giorni. In questa fase il dirigente può farsi assistere da un proprio procuratore e/o rappresentante sindacale a cui conferisca mandato. Entro il termine fissato, il dirigente 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. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.

L'Ufficio Disciplinare ai fini dell'attività istruttoria può acquisire dalle altre Amministrazioni Pubbliche, informazioni o documentazione rilevanti per la definizione del procedimento. L'attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento né la sospensione dei relativi termini.

Entro 5 giorni dall'audizione del dirigente può essere attivata, laddove vi siano i presupposti, la procedura di conciliazione, con sospensione del procedimento disciplinare in corso e con le modalità di cui al successivo art. 17.

L'Ufficio Disciplinare conclude il procedimento entro 120 giorni dalla data di acquisizione della prima notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del Direttore del Dipartimento Attività Integrate/ Direttore Amministrativo/Direttore Sanitario nella cui struttura il dirigente lavora, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, fatta salva l'eventuale sospensione del procedimento di cui al successivo art. 25 del presente Regolamento. In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dirigente, il termine per la conclusione è prorogato in misura corrispondente.

Il mancato rispetto dei predetti termini comporta la decadenza dall'azione disciplinare, da parte del titolare della stessa ovvero dal diritto di difesa del dirigente.

#### **ART. 17. Procedura di conciliazione**

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.

Durante la procedura di conciliazione i termini del procedimento restano sospesi e riprendono il loro decorso in caso di conclusione con esito negativo.

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

L'autorità disciplinare competente o il dirigente può proporre all'altra parte l'attivazione della procedura conciliativa, 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 di cui all'art. 16 del presente Regolamento.

La proposta dell'autorità disciplinare o del dirigente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 18 del Regolamento.

La proposta di attivazione deve contenere una sommaria esposizione 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 sopra comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art. 18 del presente Regolamento.

Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 16.

La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei tre giorni successivi il dirigente ovvero il suo procuratore ovvero il rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

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. Della sanzione viene data comunicazione ai soggetti secondo le previsioni di cui al successivo art. 20.

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. 16.

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.

#### **ART. 18. Comunicazione**

Ogni comunicazione al dirigente nell'ambito del procedimento disciplinare è effettuata tramite:

- a) posta elettronica certificata, nel caso in cui il dirigente disponga di idonea casella di posta
- b) consegna a mano (con firma attestante la ricevuta)
- c) raccomandata con avviso di ricevimento, nel caso risulti impraticabile la notifica nelle forme anzidette.

Il rifiuto a sottoscrivere per ricevuta, debitamente documentato da funzionario preposto alla consegna, equivale ad ogni effetto quale avvenuta notifica.

In caso di impossibilità ad effettuare la notifica nelle forme previste di cui alle lettere a) b) c), la notifica avviene mediante le altre forme consentite dalla normativa vigente con particolare riferimento agli articoli 138 e seguenti del c.p.c.

#### **ART. 19. Accesso agli atti del procedimento**

Il diritto di accesso agli atti è consentito in base a quanto stabilito dalla vigente normativa in materia. Al dipendente o su espressa delega al suo difensore è consentito l'accesso agli atti riguardante il procedimento a suo carico limitatamente ai documenti che hanno portato all'apertura del procedimento, mentre per quelli successivamente acquisiti o formati (ad esclusione del verbale di audizione del dipendente e di eventuali ulteriori documenti che diano origine o costituiscano prova per nuove contestazioni) l'accesso è differito al termine del procedimento, per salvaguardare le esigenze istruttorie dell'amministrazione nella fase preparatoria dei provvedimenti, come previsto dell'art. 9 comma 2 del D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi".

#### **ART. 20. Definizione del procedimento disciplinare**

Il Direttore del Dipartimento Attività Integrate/ Direttore Amministrativo/Direttore Sanitario/ e il Direttore Generale (su proposta dell'Ufficio Disciplinare), sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, assume le seguenti determinazioni:

- a) ove ritenga non vi sia luogo a procedere disciplinarmente nei confronti del dirigente, dispone l'archiviazione del procedimento, dandone comunicazione all'interessato, alla U.O.C. Gestione Risorse Umane e, qualora il procedimento sia di competenza dell'Ufficio Disciplinare, al Direttore della Struttura presso la quale il dipendente è assegnato;
- b) ove ritenga che il comportamento tenuto dal dirigente sia suscettibile di sanzione disciplinare irroga la sanzione applicabile in base alle rispettive competenze; il provvedimento di irrogazione viene comunicato al dirigente con espressa menzione della possibilità di impugnazione; copia della predetta comunicazione viene contestualmente inviata al Direttore e alla U.O.C. Gestione Risorse Umane per la tenuta di un archivio delle sanzioni, per l'annotazione nel fascicolo personale del dirigente e la cura degli ulteriori provvedimenti conseguenti.

Il rimprovero verbale, comminato senza particolari formalità fatta salva la preventiva comunicazione anche verbale del motivo che dà origine al richiamo, deve risultare da specifico verbale, trasmesso entro cinque giorni per conoscenza alla U.O.C. Gestione Risorse Umane.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Il provvedimento di adozione della sanzione è sempre specificamente motivato.

L'irrogazione della sanzione disciplinare del licenziamento con o senza preavviso viene disposta con deliberazione del Direttore Generale.

**ART. 21. Conclusione del procedimento disciplinare in caso di trasferimento o dimissioni del dirigente**

Il procedimento disciplinare deve essere concluso anche in caso di trasferimento del dirigente presso altra Amministrazione Pubblica o in caso di dimissioni, con le precisazioni di cui all'art. 55 bis, rispettivamente commi 8 e 9 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. di seguito riportati:

- art. 55 bis, comma 8: In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare e' avviato o concluso o la sanzione e' applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.
- art. 55 bis, comma 9: In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa e' prevista la sanzione del licenziamento o se comunque e' 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.

**ART. 23. Impugnazione della sanzione disciplinare**

Le sanzioni disciplinari possono essere impugnate dal lavoratore ai sensi della normativa vigente in tema di controversie relative al rapporto di lavoro e in conformità a quanto previsto dal Titolo VI ("Giurisdizione") del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., sia attraverso l'esperimento di azione giudiziaria avanti il Tribunale in funzione di giudice del lavoro negli ordinari termini prescrizionali, sia attraverso l'esperimento del tentativo facoltativo di conciliazione di cui agli artt. 410 e 411 c.p.c. , nonché mediante le procedure arbitrali ex art. 412 e 412 quater c.p.c.

**ART. 24. Sospensione del dirigente in caso di procedimento disciplinare**

Per i casi di sospensione cautelari in corso di procedimento disciplinare si rinvia alle disposizioni contrattuali nel tempo vigenti.

**ART. 25. Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale**

Per i rapporti tra il procedimento disciplinare e procedimento penale si rinvia all'art. 55-ter del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

**ART. 26. Disposizioni finali**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni legislative e contrattuali in materia nel tempo vigenti.

Il presente Codice Disciplinare si applica dal giorno successivo alla pubblicazione sul sito aziendale.