



## **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PER IL PERSONALE DI QUALIFICA DIRIGENZIALE**

### **ART. 1**

#### **Principi generali**

1. Il presente regolamento disciplina la materia riguardante la responsabilità disciplinare dei dipendenti dell’Azienda Ospedaliera SS. Antonio e Biagio e Cesare Arrigo di Alessandria con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo determinato appartenenti alle aree dirigenziali medica e della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa sulla base di quanto stabilito :
  - dai vigenti CCNLL dell’area contrattuale di riferimento;
  - dal Decreto Legislativo n.165 del 30.3.2001 e s.m.i, così come modificato e integrato dal D.Lgs. 27 ottobre 2009 n.150;
  - dagli articoli 2104, 2105, 2118 e 2119 del Codice Civile;
  - dal Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al Decreto del Ministero della Funzione Pubblica 28.11.2000;
  - dal Codice Etico Aziendale adottato con deliberazione del Direttore Generale n.961 del 2/8/2008;
  - da ogni altra disposizione legislativa, regolamentare e contrattuale regolante la condotta dei dipendenti pubblici;

### **ART. 2**

#### **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, allegato al CCNL del 3.11.2005, di cui si impegna a osservare tutte le disposizioni nonché dei codici di comportamento adottati dalle Aziende ai sensi dell’art. 54, comma 5 del d.lgs. 165/2001 e di quanto stabilito nelle Carte dei Servizi.
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'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;
  - 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, contrattuali ed 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 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 e s.m.i., anche con riferimento all'art. 1, comma 60 e segg. della legge 662 del 1996.

### **Art. 3** **Sanzioni e procedure disciplinari**

1. Le violazioni, da parte dei dirigenti, degli obblighi disciplinati nell'art. 2 (obblighi del dirigente), secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, danno luogo all'applicazione delle seguenti sanzioni:  
censura scritta;  
sanzione pecuniaria;  
sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, secondo le previsioni dell'art. 4 (codice disciplinare);  
licenziamento con preavviso;  
licenziamento senza preavviso.
2. Per le infrazioni di minore gravità fino alla sospensione dal servizio non superiore a dieci giorni, il titolare del potere disciplinare è, ai sensi dell'art. 55/bis, comma 2 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i, il dirigente responsabile della struttura cui l'interessato è formalmente assegnato. Per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi della sospensione dal servizio per più di dieci giorni, il procedimento disciplinare viene svolto dall'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55/bis, comma 4 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i
3. Nei casi stabiliti dall'art. 55, comma 4 del d.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i., il soggetto competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare è il direttore generale o chi da lui delegato.
4. Nell'ambito del procedimento disciplinare previsto dall'art. 55/bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., 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 di difesa.
5. Non può tenersi conto, ai fini di altro procedimento disciplinare, delle sanzioni disciplinari, decorsi due anni dalla loro applicazione da intendersi come formale irrogazione della stessa e relativa comunicazione al dirigente. (dichiarazione congiunta n. 4 ai CCNLL del 6/5/2010)
6. Costituisce principio generale la distinzione tra le procedure ed i criteri di valutazione dei risultati e quelli relativi alla responsabilità disciplinare, anche per quanto riguarda gli esiti delle stesse. La responsabilità disciplinare attiene alla violazione degli obblighi di comportamento, secondo i principi e le modalità di cui al presente CCNL e resta distinta dalla responsabilità dirigenziale, disciplinata dall'art. 15/ter del d.lgs. n. 502 del 1992, che invece riguarda il raggiungimento dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati, nonché la capacità professionale, le prestazioni e le competenze organizzative dei dirigenti. Quest'ultima viene accertata secondo le procedure e mediante gli organismi previsti nell'ambito del sistema di valutazione di cui agli artt. 25 e segg. del CCNL del 3 novembre 2005.
7. Restano ferme le altre fattispecie di responsabilità di cui all'art. 55 del d.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i., che hanno distinta e specifica valenza rispetto alla responsabilità disciplinare.

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

#### **Art. 4** **Codice disciplinare**

1. 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:

l'intenzionalità del comportamento;

il grado di negligenza dimostrata, tenuto anche conto della prevedibilità dell'evento;

la rilevanza della infrazione e dell'inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;

le responsabilità connesse con l'incarico dirigenziale ricoperto, nonché con la gravità della lesione del prestigio dell'Azienda;

entità del danno provocato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;

l'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dirigente o al concorso nella violazione di più persone.

2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 4, 5, 6, 7 e 8 del presente articolo già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle individuate nell'ambito del presente articolo.
3. 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.
4. 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 del comma 1, 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 1, lett. a) del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
  - 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 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;
- 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'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, 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 per l'area dirigenziale medica o per le attività formative per l'area dirigenziale sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa.

5. 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 e s.m.i..
6. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 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 e s.m.i..
7. 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 e s.m.i..
8. 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 al comma 1, per:
  - a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nei commi 4, 5, 6, e 7 del presente articolo 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 s.m.i.;
  - e) salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., 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 dal comma 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.
9. Nei casi di sospensione di cui al presente articolo, 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.
10. In relazione alla specificità della funzione medica, 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 del CCNL del 10 febbraio 2004. Tale clausola non si applica ai casi di sospensione previsti dagli artt. 55 bis, comma 7 dall'art. 55 sexies, comma 3 e dall'art. 55 septies, comma 6 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.. La relativa trattenuta sulla retribuzione è introitata dal bilancio dell'Azienda.
11. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica:
- 1. con preavviso, per:
    - a) le ipotesi considerate dall'art. 55 quater, comma 1, lett. b) e c) e 55, septies, comma 4 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.;
    - b) recidiva plurima, in una delle mancanze previste ai commi 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 commi precedenti si caratterizzino 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'azienda;

2. senza preavviso, per:

- a) le ipotesi considerate dall'art. 55 quater, comma 1, lett. a, d), e) ed f) e dall'art. 55 quinquies, comma 3 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i;
  - b) gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 10 (Sospensione cautelare in corso di procedimento penale), fatto salvo quanto previsto dall'art. 11, comma 1 (Rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare);
  - 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.
12. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 4 a 8 e dal comma 11 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei dirigenti di cui all'art. (Obblighi del dirigente), nonché quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.
13. Al codice disciplinare di cui al presente articolo, nonché al codice di comportamento e alle carte dei servizi, ove emanate, è stata data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'azienda, secondo le previsioni dell'art. 55, comma 2, ultimo periodo del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. e dai CCNLL 6/5/2010. Tale pubblicità equivale a tutti gli effetti all'affissione all'ingresso della sede di lavoro.

## **Art. 5**

### **Forme e termini del procedimento disciplinare**

1. Per le infrazioni di minore gravità fino alla sospensione dal servizio non superiore a dieci giorni, il titolare del potere disciplinare è, ai sensi dell'art. 55/bis, comma 2 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i, il dirigente responsabile della struttura cui l'interessato è formalmente assegnato, con il procedimento descritto al comma 3. Per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi della sospensione dal servizio per più di dieci giorni, il procedimento disciplinare viene svolto dall'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55/bis, comma 4 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. secondo quanto disposto dal successivo comma 4.

2. Nei casi stabiliti dall'art. 55, comma 4 del d.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i., il soggetto competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare è il direttore generale o chi da lui delegato.
3. Il Dirigente responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari di cui al comma 1, primo periodo, senza indugio e comunque non oltre venti giorni contesta per iscritto l'addebito al dipendente medesimo e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno dieci giorni. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il responsabile della struttura conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito. In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento. La violazione dei termini stabiliti nel presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa. Qualora nel corso del procedimento il dirigente venga trasferito ad altra struttura aziendale, il Responsabile della Struttura che lo ha avviato, è competente a portarlo a conclusione sino al momento dell'effettiva decorrenza del provvedimento di trasferimento; ove il trasferimento avvenga senza che il procedimento disciplinare si sia concluso, il Dirigente che lo ha avviato trasmette **immediatamente** gli atti al Dirigente Responsabile della struttura di destinazione, ovvero all'Ufficio Procedimenti Disciplinari individuato ai sensi del successivo art.6, dandone contestuale comunicazione al dipendente interessato.
4. Il responsabile della struttura, se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'ufficio procedimenti disciplinari individuato ai sensi dell'articolo 6, dandone contestuale comunicazione all'interessato.
5. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento secondo quanto previsto dall'articolo 55 bis comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i, ma con applicazione di termini pari al doppio di quelli ivi stabiliti e salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'articolo 55-ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ovvero dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora. La violazione dei termini di cui al presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.
6. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa

all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. È esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente articolo.

7. Nel corso dell'istruttoria, il dirigente responsabile della struttura o l'ufficio per i procedimenti disciplinari possono acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.
8. Il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.
9. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.
10. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni del presente articolo e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.
11. Ai fini di una corretta e trasparente ripartizione delle competenze, tenuto comunque conto dell'Atto Aziendale, nella tabella sotto indicata risulta esplicitata, per ogni figura dirigenziale, la titolarità del potere disciplinare.

<b>DIRIGENTE E RELATIVA GRADUAZIONE INCARICO</b>	<b>TITOLARE DEL POTERE DISCIPLINARE</b>
DIRETTORE DIPARTIMENTO	DIRETTORE AMMINISTRATIVO O SANITARIO secondo le rispettive competenze
DIRETTORE STRUTTURA COMPLESSA	DIRETTORE DIPARTIMENTO - se vacante o se struttura non dipartimentalizzata DIRETTORE AMMINISTRATIVO o SANITARIO secondo le rispettive competenze
RESPONSABILE DI STRUTTURA SEMPLICE a valenza dipartimentale o aziendale	DIRETTORE DIPARTIMENTO - se vacante o se struttura non dipartimentalizzata DIRETTORE AMMINISTRATIVO o SANITARIO secondo le rispettive competenze
RESPONSABILE DI STRUTTURA SEMPLICE afferente a struttura complessa	DIRETTORE STRUTTURA COMPLESSA
DIRIGENTE neoassunto o con incarico di natura professionale	RESPONSABILE DI STRUTTURA SEMPLICE di appartenenza o, qualora non sia prevista tale articolazione, DIRETTORE STRUTTURA COMPLESSA di appartenenza

L'assenza temporanea della figura titolare del potere disciplinare comporta la presa in carico delle relative funzioni da parte del dirigente con incarico di struttura sovraordinata. Il direttore amministrativo o sanitario, qualora assenti, si sostituiscono a vicenda.

## **ART. 6**

### **Costituzione e composizione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari**

1. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari previsto dall'articolo 55 bis, 4 comma del d. lgs. n. 165/2001 e s.m.i. è nominato con deliberazione del Direttore Generale; si compone di 3 membri titolari ed altrettanti membri supplenti. Le sedute sono valide con la presenza di 3 componenti. Essi restano in carica per tre anni e sono rinnovabili per una sola volta. Esso perdura in carica sino alla conclusione dei procedimenti disciplinari attivati prima della scadenza. Qualora, durante il triennio uno dei membri dell'ufficio, titolare o supplente, cessi dall'incarico per una qualsiasi causa, il Direttore generale, con propria deliberazione, provvederà alla sostituzione del membro cessato per il solo tempo necessario al compimento del triennio. Il componente dell'Ufficio sottoposto a procedimento disciplinare è sospeso dall'incarico per la durata del procedimento e, se riconosciuto responsabile, decade dalla nomina. In caso di simultanee dimissioni di due membri effettivi il Direttore Generale dichiara lo scioglimento dell'Ufficio e procede al rinnovo totale dello stesso. I membri effettivi e supplenti dell'Ufficio devono astenersi dal compiere atti, esperire indagini o manifestare pareri in ordine a procedimenti disciplinari, se non nell'esercizio delle loro funzioni di componenti dell'Ufficio.

Il membro supplente sostituisce il membro effettivo in caso di assenza o legittimo impedimento dello stesso ed in caso di decadenza o cessazione sino alla nomina del nuovo membro effettivo. Le eventuali dimissioni dall'incarico, debitamente motivate, devono essere comunicate per iscritto al Direttore Generale e contestualmente, per opportuna conoscenza, all'Ufficio procedimenti disciplinari. La decisione sull'eventuale accoglimento delle dimissioni dovrà avvenire entro e non oltre 6 giorni dalla data della loro presentazione.

2. Le funzioni di segreteria dell'Ufficio sono svolte da un laureato del ruolo amministrativo designato dal Direttore Generale nel provvedimento di nomina dell'Ufficio stesso.

Il personale a tal fine individuato assiste alle sedute dell'Ufficio, ne redige e firma i verbali, coadiuva il Responsabile nell'espletamento delle sue funzioni, assolve a tutte le incombenze di segreteria, provvede alla tenuta di un registro protocollo riservato per la corrispondenza in arrivo o in partenza.

3. L'Ufficio è individuato nella sua composizione con deliberazione del Direttore Generale ed è costituito dalle sottoindicate figure professionali:

**RESPONSABILE:** n. 1 **Dirigente Amministrativo** a tempo indeterminato dell'Az.Ospedaliera

**COMPONENTE:** n. 1. **Direttore Medico dei Presidi Ospedalieri** a tempo indeterminato dell'Az.Ospedaliera

**COMPONENTE:** n.1 **Dirigente medico, o dell'area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica amministrativa,** a tempo indeterminato dell'Az.Ospedaliera

4. Nell'espletamento delle attribuzioni l'Ufficio dispone di pieni poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze e assunzione di qualsiasi mezzo di prova anche presso altre PPAA.
5. In relazione al contenuto della dichiarazione congiunta n. 3 dei ccnll 6/5/2010 l'ufficio procedimenti disciplinari si avvale di professionalità mediche o specifiche individuate dall'Azienda, con incarico pari o superiore a quello ricoperto dal dirigente interessato nei casi previsti ai punti i), j), k), l), m) dell'articolo 2, comma 3.
6. All'Ufficio in argomento competono le sottoelencate attribuzioni da espletare in conformità alle disposizioni contenute nei successivi articoli:
  - a) contestazione dell'addebito, su segnalazione della direzione generale
  - b) istruzione del procedimento disciplinare
  - c) richiesta parere Comitato dei Garanti
  - d) comunicazione al Direttore Generale della sussistenza dei requisiti e presupposti per comminare una sanzione disciplinare tra quelle previste dai CCNLL in vigore per le due aree contrattuali della dirigenza.

#### **ART. 7**

#### **Ricusazione e astensione dei componenti**

1. Il componente dell'Ufficio procedimenti disciplinari può essere ricusato:
  - a) se ha interesse personale nel procedimento o se il dipendente giudicabile è debitore o creditore di lui, della moglie o dei figli;
  - b) se ha dato consigli o ha manifestato il suo parere sull'oggetto del procedimento fuori dall'esercizio delle sue funzioni;
  - c) se vi è una inimicizia grave tra lui o alcuno dei suoi prossimi congiunti e il dipendente sottoposto a procedimento;
  - d) se alcuno dei prossimi congiunti di lui o della moglie è offeso dall'infrazione disciplinare o ne è l'autore;il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare può avanzare istanza di ricusazione di un componente all'Ufficio prima della seduta. Dell'istanza deve essere fatta menzione nel verbale della seduta stessa. Sull'istanza di ricusazione decide in via definitiva il membro più anziano d'età. Se sia stato ricusato quest'ultimo l'istanza viene trasmessa al direttore generale che decide in via definitiva.
2. I membri dell'Ufficio hanno il dovere di astenersi se a conoscenza di tali ipotesi di ricusazione anche quando l'istanza di ricusazione stessa non sia stata proposta formalmente.

#### **ART. 8**

#### **Validità delle riunioni**

Le riunioni sono valide con la presenza di tutti e tre i componenti. Le decisioni devono essere adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. La temporanea, ma giustificata assenza di uno dei componenti fa subentrare il relativo supplente.

#### **ART. 9**

#### **Impugnazione della decisione**

Fatta salva la possibilità di ricorrere alle procedure di conciliazione non obbligatorie previste nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, nei limiti di quanto previsto dall'art. 55 comma 3 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i., rimane preclusa la possibilità di impugnazione delle sanzioni disciplinari sia ai collegi arbitrali di cui all'abrogato articolo 55 D. lgs 165/2001, sia all'arbitro unico di cui al CCNQ 23/01/2001.

Avverso le sanzioni disciplinari irrogate, il dirigente potrà ricorrere all'autorità competente nelle forme e nei termini previsti dalla normativa vigente.

#### **ART. 10**

#### **Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale**

Qualora, in relazione ai medesimi fatti per i quali è stato avviato il procedimento disciplinare, proceda l'Autorità Giudiziaria, trova applicazione l'articolo 55 ter D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

#### **ART. 11**

#### **Norma finale**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia agli artt. 55 e ss. del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e ad ogni altra normativa applicabile e/o ai CCNLL vigenti nel tempo.