



REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PER IL PERSONALE DIRIGENTE

ARTICOLO 1 (Ambito di applicazione)

1. Il Presente Regolamento si applica al personale dipendente dell'Azienda ULSS n. 7 Pedemontana a tempo indeterminato e a tempo determinato, appartenente alle due aree dirigenziali, medica e sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa, compresi i dirigenti in posizione di comando o fuori ruolo.
2. Le disposizioni ivi contenute si applicano nel caso di violazioni agli obblighi elencati nelle rispettive norme contrattuali, nonché agli artt. 2104 e 2105 codice civile ed all'art. 55 bis e seguenti del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D. Lgs. n. 150/2009 e dal capo VII del D. Lgs. n. 75 del 25 maggio 2017.

ARTICOLO 2 (La responsabilità disciplinare)

1. Con la stipula del contratto individuale di lavoro, l'Azienda ed il lavoratore si impegnano a rispettare la disciplina vigente in materia di lavoro e le regole aziendali.
2. Ogni dirigente è responsabile della conformità della propria condotta alle regole del lavoro. In caso di inosservanza, all'Azienda è riconosciuto il potere di intervenire attraverso lo strumento del procedimento disciplinare.

ARTICOLO 3 (Obblighi del dirigente)

1. Il dirigente conferma la propria 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 si impegna a osservare tutte le disposizioni, nonché del Codice Disciplinare dei vigenti CC.CC.NN.LL. del 6.5.2010.
3. Il dirigente, tenuto conto della necessità di garantire la migliore qualità del servizio, deve, in particolare, rispettare tutti i seguenti obblighi indicati nell'art. 6, comma 3, dei CC.CC.NN.LL. del 6.5.2010 per le rispettive aree dirigenziali:
 - 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 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, 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 della 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. 165/2001, anche con riferimento all'art. 1, comma 60 e seguenti della L. n. 662/1996.

ARTICOLO 4 **(Sanzioni disciplinari)**

Le violazioni da parte dei dirigenti degli obblighi disciplinati nel sopra richiamato art. 6, comma 3, dei CC.CC.NN.LL. del 6.5.2010 secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, danno luogo all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- Censura scritta
- Sanzione pecuniaria per l'importo da Euro 200,00 ad Euro 500,00
- Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, secondo le previsioni del Codice disciplinare di cui all'art. 8, commi 5, 6, 7, 8 dei CC.CC.NN.LL. del 6.5.2010
- Licenziamento con preavviso secondo le previsioni del Codice disciplinare di cui all'art. 8, comma 11.1 dei CC.CC.NN.LL. del 6.5.2010
- Licenziamento senza preavviso secondo le previsioni del Codice disciplinare di cui all'art. 8, comma 11.2 dei CC.CC.NN.LL. del 6.5.2010.

ARTICOLO 5 **(Competenza)**

1. E' di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, di cui al successivo art. 6, l'irrogazione delle sanzioni dalla censura scritta al licenziamento con preavviso e senza preavviso.
2. E' di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari l'adozione delle determinazioni conclusive del procedimento disciplinare per le infrazioni ascrivibili al dirigente ai sensi dell'art. 55 *bis*, comma 7, del D. Lgs. n. 165/2001 (sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni qualora il dirigente, essendo a conoscenza per ragioni d'ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuti, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente, ovvero renda dichiarazioni false o reticenti) e dell'art. 55 *sexies*, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001, così come novellato dall'art. 17, lettera b) del D. Lgs. n. 75 del 25 maggio 2017 (sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'art. 55 *quater*, comma 1, lettera *f-ter*) e comma 3 *quinquies*, per mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare - inclusa la segnalazione di cui all'art. 55 *bis*, comma 4 - ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare; tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'art. 21 del D.L.vo n. 165/2001).
3. Il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui al comma 2, nel caso siano commesse dai soggetti responsabili dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, è il Direttore Generale.

ARTICOLO 6 **(L'Ufficio Procedimenti Disciplinari)**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 55 *bis*, comma 2, del D.L.vo n. 165/2001 e dell'art. 7, comma 3, dei CC.CC.NN.LL. del 6.5.2010, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari competente nelle procedure disciplinari a carico del personale dell'Azienda è stato istituito nella nuova composizione di cui alla deliberazione n. 582 del 31/05/2017.

ARTICOLO 7

(Funzioni dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari)

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari è competente nell'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa legislativa e contrattuale e riportate al precedente art. 4. All'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell'art. 55 *bis*, comma 4, del D. L.vo n. 165/2001, sono attribuite le seguenti funzioni:

- Contestazione dell'addebito;
- Istruttoria del procedimento;
- Irrogazione della sanzione.

Il Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari firma, in nome e per conto dell'Ufficio, tutti gli atti del procedimento disciplinare (ivi compresa la contestazione di addebito), ad eccezione del provvedimento finale che viene sottoscritto da tutti i membri;

Il Presidente dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari può designare un collaboratore al quale affidare le funzioni di segretario.

ARTICOLO 8

(Procedura di contestazione)

1. Per le procedure di contestazione, lo svolgimento dell'audizione, i termini delle fasi del procedimento e tutti gli aspetti ad essi collegati, si applicano le rispettive norme contrattuali e le disposizioni dell'art. 55 *bis*, commi 1, 2, 3, 4, 5 e 6 del D. lgs. n. 165/2001, così come modificato dal capo VII del D. Lgs. n. 75 del 25 maggio 2017.

Il Responsabile della Struttura Complessa o Semplice Dipartimentale, o comunque il Responsabile dell'Ufficio (in caso di non incardinamento dell'Ufficio in una S.C. o S.S.D.) presso cui il dirigente presta servizio provvede alla:

- Segnalazione e trasmissione degli atti, con protocollo generale, entro 10 giorni dalla notizia dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, con contestuale comunicazione all'interessato, ove possibile (a mezzo di raccomandata a.r. o raccomandata a mano o pec).

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari provvede alla:

- contestazione di addebito entro 30 giorni dalla ricezione della predetta segnalazione ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare;
- convocazione del dirigente per il contraddittorio a difesa con preavviso di almeno 20 giorni liberi;
- conclusione del procedimento con l'irrogazione della sanzione o con l'archiviazione entro 120 giorni dalla contestazione dell'addebito.

2. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 55 *quater*, commi 3 *bis* e 3 *ter*, cui si rinvia per la presa d'atto dei diversi termini di avvio dell'azione disciplinare nel caso disciplinato dall'art. 55 *quater*, comma 1, lett. a) D.L. vo n. 165/2001, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.
3. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati per via telematica all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro 20 giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni, con particolare riguardo alle fasi della contestazione e dell'audizione, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari può avvalersi, per fini istruttori, della collaborazione di tutte le strutture aziendali, nonché di consulenti esperti nelle materie che formano oggetto del procedimento.

ARTICOLO 9 (Forme di comunicazione interna)

1. Il provvedimento disciplinare irrogato dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari dovrà essere trasmesso, a cura dello stesso, al Responsabile del Servizio Personale nonché alla Struttura di appartenenza del dirigente interessato, per i successivi adempimenti di competenza.
2. La trasmissione avviene in forma riservata (senza scannerizzazione) ma attraverso il protocollo generale.

ARTICOLO 10 (La determinazione concordata della sanzione)

1. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari e il dirigente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare, ciò al di fuori dei casi per i quali la legge e i CC.CC.NN.LL. prevedono la sanzione del licenziamento con o senza preavviso.
2. La procedura da adottare è quella prevista dall'art. 12, comma 3 e seguenti, dei CC.CC.NN.LL. del 6/5/2010.

ARTICOLO 11 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale)

1. Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia, in tutto o in parte, ad oggetto fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria trovano applicazione le disposizioni dell'art. 55 *ter* del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal capo VII del D.Lgs. n. 75 del 25 maggio 2017.
Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza di procedimento penale. Per le infrazioni per le quali è applicabile una

sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari - nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando, all'esito dell'istruttoria, non disponga di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione - può sospendere il procedimento disciplinare attivato fino al termine di quello penale.

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 non lo ha commesso, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ad istanza di parte, può proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riaprire il procedimento 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 Procedimenti Disciplinari riapre il procedimento per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitato al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.
4. Nei casi previsti nei commi 2 e 3 il procedimento disciplinare è, 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'art. 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, commi 1 e 1 *bis*, del codice di procedura penale.

ARTICOLO 12

(Condanna dell'Amministrazione al risarcimento del danno)

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'entità del risarcimento, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare.

ARTICOLO 13

(Norma finale)

1. In applicazione dei principi di legalità, imparzialità e buon andamento l'azione disciplinare è obbligatoria.
2. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari che abbia in carico gli

atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito.

In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è 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 mediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Amministrazione presso cui il dipendente è 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 vengono comunicati anche all'Amministrazione di provenienza del dipendente.

3. 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.

ARTICOLO 14 **(Norma di rinvio)**

Per tutto quanto non indicato nel presente Regolamento viene fatto espresso riferimento alla normativa statale nonché a quella contrattuale vigente.

Qualora la citata normativa preveda modifiche, integrazioni, sostituzioni di quanto indicato negli articoli del presente atto, le stesse si intendono automaticamente applicabili.