Azienda Ospedaliera di Caserta Sant'Anna e San Sebastiano di rilievo nazionale e di alta specializzazione

REGIONE CAMPANIA

AZIENDA OSPEDALIERA "SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"

DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

DI CASERTA

Deliberazione n. 157 **Del** 27 settembre 2017

Oggetto: Codici Disciplinari del Comparto e della Dirigenza Medica, Veterinaria ed SPTA in esito alle modifiche normative di cui ai Decreti Legislativi n. 116/2016, n. 75/2017 e n. 118/2017. Rimodulazione Ufficio Procedimenti Disciplinari.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Premesso

che con deliberazione n. 109/2011 veniva costituito l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, successivamente modificato e ricostituito con deliberazioni n. 211/2016, 462/2016 e 93/2017;

che con deliberazione del Commissario Straordinario n. 6 del 31/07/2014 veniva adottato il Codice Comportamento dell'Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta, che riportava, tra l'altro, i comportamenti sanzionati e le relative sanzioni;

Considerato

che dalla data di approvazione del predetto Codice di comportamento, sono intervenute numerose norme che hanno profondamente modificato il procedimento disciplinare e il sistema sanzionatorio, in particolare:

a) il D. Lgs. 20 giugno 2016, n.116, così come integrato e corretto dal recente D.lgs 118 del 20 luglio 2017 che ha introdotto nuove disposizioni in materia di licenziamento disciplinar a modifica dei contenuti dell'art. 55-quater del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

b) il D. Lgs. 25 maggio 2017, n.75 in vigore dal 22 giugno 2017 che al Capo VII recante "Responsabilità Disciplinare" è intervenuto sugli articoli 55-bis (Forme e termini del procedimento disciplinare), 55- ter (Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale), 55-quater (Licenziamento disciplinare), 55- quinques (False attestazioni o certificazioni) e 55-sexies (Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'Amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione penale) del D. Lgs. 165/2001;

Considerato altresì

che il dr. Massimo Barresi, direttore UOC Controllo di Gestione, componente dell' ufficio procedimenti disciplinari ha presentato le proprie dimissioni dal servizio con decorrenza 01/10/2017 e che pertanto occorre procedere alla nomina di altro dirigente;

che il direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane resta, per il ruolo che svolge e per l'esperienza acquisita in materia, il dirigente con più competenza e padronanza;

che l'organico dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane è in corso di potenziamento anche con la prossima assegnazione di un dirigente amministrativo, che potrà garantire alcune attività ad oggi in capo al direttore;

che occorre individuare, per garantire il puntuale e rapido funzionamento, anche la figura del segretario e dei componenti supplenti;

Ritenuto

che risulta indispensabile procedere alla adozione dei Codici Disciplinari per il personale del Comparto e della dirigenza medica, veterinaria ed SPTA che tengano conto delle recenti normative in materia;

inoltre, che necessita procedere alla rimodulazione dei componenti dell'ufficio disciplina prevedendo anch figura dei componenti supplenti, come previsto dai codici disciplinari predisposti;

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

PROPONE

1) di procedere all'adozione dei Codici Disciplinari del Comparto e della Dirigenza Medica, Veterinaria ed SPT esito alle modifiche normative di cui al D. Lgs. 116/2016, al D. Lgs. 75/2017. e al D.lgs 118/2017 così come allegati 1 e 2 alla presente deliberazione che ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

2) di revocare la deliberazione n. 93/2017 di ristrutturazione dell'ufficio procedimenti disciplinari e di rimodul come previsto ai codici in adozione, i componenti come di seguito:

Presidente: Titolare Dr.ssa Luigia Infante, Direttore UOC Gestione Risorse Umane
Supplente Dr. Eduardo Chianese, Direttore Provveditorato Economato

Componenti: Titolare Arch. Virgilio Patitucci, Direttore UOC Ingegneria Ospedaliera e delegato quale datore di Lav
Supplente Ing. Vittorio E. Romallo, Direttore Tecnologie Ospedaliera e Responsabile Trasparen della Prevenzione della Corruzione
Titolare Dr. Tommaso Sgueglia, Direttore f.f. Formazione e Performance
Supplente Dr. Giovanni Pietro Ianniello, Direttore Dipartimento Oncologia.

Segretario: Titolare Dr.ssa Loredana Merola, collaboratore professionale amministrativo esperto, cat. DS;
Supplente Dr.ssa Raffaella Bizzarro, collaboratore professionale amministrativo

3) di pubblicare i testi dei Codici Disciplinari sul sito istituzionale nella apposita sezione dedicata ai Codici e in qu dedicata all'Amministrazione Trasparente, al fine di renderla nota a tutti i dipendenti;

4) di notificare copia della presente deliberazione e il testo del Regolamento a tutti i Direttori di Dipartimento Direttori di U.O.C. affinchè ne diano ampia pubblicità;

5) di rendere la presente immediatamente eseguibile, vista l'urgenza

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Gaetano Gubitosa

Vista la presente proposta di deliberazione, si esprime parere favorevole.

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott.ssa Antonietta Siciliano

U

Azienda Ospedaliera
di Caserta
Sant'Anna
e San Sebastiano
di rilievo nazionale
e di alta specializzazione

CODICE DISCIPLINARE PERSONALE COMPARTO

Adottato con Deliberazione n. del

INDICE

TITOLO I
Norme preliminari pag. 3

TITOLO II
Obblighi – Sanzioni pag. 4

TITOLO III
Fasi del procedimento disciplinare
e norme procedurali pag. 13

TITOLO IV
Modifiche apportate al D.lgs 165/01 dal D.lgs 150 del 27/10/2009,
dal D.Lgs. 20 giugno 2016 n. 116 e dal D.Lgs.75 del 25/05/2017.
Rapporti con il procedimento penale pag. 19

Modulistica pag. 32

TITOLO I
NORME PRELIMINARI
Art. 1
QUADRO NORMATIVO

Le disposizioni del presente Codice - fatte salve le norme vigenti in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile - si applicano ai dipendenti dell'Azienda AORN SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO DI CASERTA, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, anche in posizione di comando o di fuori ruolo appartenenti all'Area del comparto.

I comportamenti disciplinarmente rilevanti sono quelli indicati nella Contrattazione Collettiva vigente, nel Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni e nel D. Lgs. 165/2001 come modificato dal D.Lgs. 150/2009 e dai Decreti Legislativi n. 116 del 20 giugno 2016 e n.75 del 25/5/2017.

Art. 2
OGGETTO

Il Codice Disciplinare individua i presupposti, i criteri, le modalità, le forme e i termini del procedimento volto all'accertamento della responsabilità del personale dipendente dell'AORN SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO DI CASERTA, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, in occasione del verificarsi di una azione o di una omissione ovvero di un fatto contrario a disposizioni legislative, contrattuali e/o regolamentari ascrivibili al dipendente secondo un rapporto di causalità, ferma restando ogni autonoma valutazione da parte delle competenti autorità di giustizia in materia di responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile ai sensi della legislazione vigente.

L'azione disciplinare è obbligatoria, in quanto rispondente ai principi costituzionali di buon andamento della P.A. e di legittimità dell'azione amministrativa, al cui doveroso perseguimento è ostativa la impunita tolleranza di fenomeni di illegalità all'interno dell'apparato pubblico.

Art. 3
PUBBLICITA'

Ai sensi dell'art. 55 del Dlgs 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda del Codice Disciplinare recante l'indicazione delle infrazioni e delle sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

Copia del codice di comportamento, del codice disciplinare e del presente regolamento sono consultabili sul sito internet aziendale.

TITOLO II

OBBLIGHI - SANZIONI

Art. 4

OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere di contribuire alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. Il dipendente adegua, altresì, il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di condotta di cui al CCNL 2002/2005 (CCNL 01/09/95-19/04/04).
2. Il comportamento del dipendente deve essere improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti.
3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

   a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto di lavoro vigente, nonché le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Azienda, anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;

   b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 L.7 agosto 1990, n.241 e successive modifiche e integrazioni;

   c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

   d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, nonché attuare le disposizioni in ordine al DPR del 28 dicembre 2000, n. 445 in tema di autocertificazione;

   e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente della struttura di appartenenza;

   f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;

   g) non attendere durante l'orario di lavoro ad occupazioni non attinenti al servizio e, nei periodi di malattia od infortunio, ad attività che possano ritardarne il recupero psicofisico;

   h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori. Se ritiene che la disposizione sia palesemente illegittima, il dipendente è tenuto a farne immediata e motivata contestazione a chi l'ha impartita, dichiarandone le ragioni; se la disposizione è rinnovata per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione, salvo che la disposizione stessa sia vietata dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;

i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato, ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;

j) avere cura dei beni strumentali a lui affidati;

k) non valersi di quanto è di proprietà dell'azienda per ragioni che non siano di servizio;

l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;

m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'azienda da parte del personale e rispettare le disposizioni che regolano l'accesso in locali non aperti al pubblico da parte di persone estranee;

n) comunicare all'azienda la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea nonché ogni successivo mutamento delle stesse;

o) in caso di malattia, darne tempestivo avviso alla struttura di appartenenza ed inviare certificato medico, salvo comprovato impedimento;

p) astenersi dal partecipare, nell'esercizio della propria attività di servizio, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

Art. 5

NORME DISCIPLINARI - PERSONALE DEL COMPARTO
CCNL Comparto Sanità del 19/04/2005
integrato dal CCNL Comparto Sanità del 10/04/2008

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto dall'art. 55 del d.lgs. n.165 del 2001 e successive modificazioni e integrazioni, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;

b) rilevanza degli obblighi violati;

c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;

d) grado di danno o di pericolo causato all'azienda o ente, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;

e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;

f) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.

2. La recidiva nelle mancanze previste, rispettivamente, ai commi 4, 5 e 6, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.

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

Art. 6

CRITERI GENERALI PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità dell'infrazione, ex art. 2016 c.c. richiamato dall'art. 55 del D. Lgs. 165/01, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri:

   a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;

   b) rilevanza degli obblighi violati;

   c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;

   d) grado di danno o di pericolo causato all'azienda, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;

   e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;

   f) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra loro.

2. La recidiva nelle mancanze previste, rispettivamente, ai successivi articoli, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi articoli.

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

Art.7

SANZIONI DISCIPLINARI

1. **La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore della retribuzione** di cui all'art. 37, comma 2 lett. c) del CCNL stipulato il 20 settembre 2001 si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

   a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;

   b) condotta, nell'ambiente di lavoro, non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;

c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;

d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;

e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'azienda o ente, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge n. 300 del 1970;

f) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati rispetto ai carichi di lavoro;

g) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'azienda o ente, agli utenti o terzi.

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'azienda e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

2. **La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di dieci giorni** si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;

b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;

c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni 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 dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'azienda o ente, agli utenti o terzi;

d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata;

e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;

f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa, fatta salva la tutela del segreto professionale nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa;

g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di utenti, altri dipendenti o terzi;

h) alterchi negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;

i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'azienda o ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge 300 del 1970;

l) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;

3. **La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi** si applica per:

a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 5 quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste allo stesso comma presentino caratteri di particolare gravità;

b) assenza ingiustificata dal servizio oltre dieci giorni e fino a quindici giorni;

c) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'azienda o ente o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo;

d) insufficiente persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;

e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;

f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona.

g) fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi.

Tale sanzione si applica anche nei confronti di chi avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti;

h) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;

i) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all'Azienda o Enti, agli utenti o terzi.

Nella sospensione dal servizio prevista dal presente comma, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 37, comma 2, lettera b) del CCNL integrativo del 20 settembre 2001 nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

4. **<u>La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso</u>** si applica per:

a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste ai commi 5 e 6, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di sei mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, salvo quanto previsto al comma 8, lett. a);

b) recidiva nell'infrazione di cui al comma 6, lettera c);

c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'azienda o ente per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure di cui all'art. 18 del CCNL 20 settembre 2001, commi 2 e 3 lett. c), in relazione alla tipologia di mobilità attivata;

d) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'azienda o ente quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni. Qualora il dipendente riprenda servizio si applica la sanzione di cui al comma 6;

e) continuità, nel biennio, dei comportamenti attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente scarso rendimento dovuta a comportamento negligente ovvero per qualsiasi fatto grave che dimostri la piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;

f) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;

g) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;

h) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso in servizio o fuori dal servizio ma non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità.

5. **La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso** si applica per:

a) terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti, alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;

b) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;

c) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;

d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti anche dolosi, che, costituendo o meno illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;

e) condanna passata in giudicato:

1) per i delitti indicati nell'art. 15, comma 1, lettere a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c) ed e) e comma 4 septies della legge 19 marzo 1990 n. 55 e successive modificazioni;

2) quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;

3) per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001, n. 97.

f) l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari.

9. Le mancanze non espressamente richiamate nei commi da 6 a 8 sono comunque sanzionate secondo i criteri previsti nei commi da 1 a 3, facendosi riferimento ai principi da essi desumibili quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 28 del

CCNL 1 settembre 1995 come modificato dal presente CCNL, nonché al tipo e alla misura delle sanzioni.

10. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

11. L'art. 30 del CCNL 1 settembre 1995 è disapplicato con decorrenza dall'entrata in vigore del presente contratto.

Art. 8

Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Nel caso di commissione in servizio di fatti illeciti di rilevanza penale l'amministrazione inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale. Il procedimento disciplinare rimane tuttavia sospeso fino alla sentenza definitiva fatta salva l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari. Sulla base della valutazione derivante dall'esito del procedimento disciplinare si applica la sanzione di cui all'art. 1, comma 8, lett. f) del CCNL 19.4.2004 (licenziamento senza preavviso). Analoga sospensione è disposta anche nel caso in cui l'obbligo delle denuncia penale emerga nel corso del procedimento disciplinare già avviato.

2. Al di fuori dei casi previsti nel comma precedente, quando l'azienda o ente venga a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del dipendente per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo è sospeso fino alla sentenza definitiva.

3. Fatto salvo il disposto dell'art. 5, comma 2 della legge n. 97 del 2001, in linea generale, il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del presente articolo è riattivato entro 180 giorni da quando l'azienda o ente ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione.

4. Per i casi previsti all'art. 5, comma 4, della legge n. 97 del 2001 il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'azienda o ente ha avuto notizia della sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 120 giorni dalla sua riattivazione.

5. L'applicazione della sanzione prevista dall'art. 13, come conseguenza delle condanne penali citate nei commi 7, lett. h) e 8, lett. b) ed e), non ha carattere automatico essendo correlata all'esperimento del procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2 della legge n. 97 del 2001.

6. In caso di sentenza irrevocabile di assoluzione pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso"si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p. e l'Azienda dispone la chiusura del procedimento disciplinare sospeso, dandone comunicazione all'interessato. Ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni oppure qualora l'assoluzione sia motivata "perché il fatto non costituisce illecito penale" non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni

7. In caso di sentenza definitiva di proscioglimento, prima del dibattimento, ai sensi dell'art. 129 c.p.p. pronunciata con la formula "perché il fatto non sussiste", ovvero "perché l'imputato non lo ha commesso" si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p.. Ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni oppure qualora il proscioglimento sia motivato "perché il fatto non costituisce reato" non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni".

8. In caso di sentenza irrevocabile di condanna trova applicazione l'art. 1 della legge n. 97 del 2001.

9. Il dipendente licenziato ai sensi dell'art.1, comma 7, lett. h) e comma 8, lett. b) ed e), e successivamente assolto a seguito di revisione del processo ha diritto, dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio nella medesima sede o in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento.

10. Il dipendente riammesso ai sensi del comma 9, è reinquadrato nell'area e nella posizione economica in cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. In caso di premorienza, il coniuge o il convivente superstite e i figli hanno diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati attribuiti al dipendente nel periodo di sospensione o di licenziamento, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario.

Art. 9

Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.

2. L'azienda o ente, ai sensi del presente articolo, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può prolungare il periodo di sospensione del dipendente fino alla sentenza definitiva alle medesime condizioni del comma 3.

3. Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'art. 1 commi 7 e 8.

4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i casi previsti dall'art. 15, comma 1 lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c) ed e) e comma 4 septies, della legge n. 55 del 1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

5. Nel caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, in alternativa alla sospensione, possono essere applicate le misure previste dallo stesso art. 3. Per i medesimi reati, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale

della pena, si applica l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97 del 2001.

6. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art. 2 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

7. Al dipendente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 5 sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 37, comma 2, lettera b), del CCNL integrativo del 20 settembre 2001, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.

8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, pronunciate con la formula "il fatto non sussiste", "non costituisce illecito penale" o "l'imputato non lo ha commesso", quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario. Ove il giudizio disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi dell'art. 2, comma 6, secondo periodo, (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato e a seguito della condanna penale.

10. Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, la sospensione cautelare, dipendente dal procedimento penale, è revocata e il dipendente riammesso in servizio, salvo che, per i reati che comportano l'applicazione delle sanzioni previste ai commi 7 e 8 dell'art. 13 (codice disciplinare) del CCNL del 19 aprile 2004, l'Azienda ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivarle da parte dei cittadini e/o, comunque, per ragioni di opportunità e operatività dell'Azienda stessa. In tale caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Il procedimento disciplinare comunque, se sospeso, rimane tale sino all'esito del procedimento penale.

11. La presente disciplina disapplica quella contenuta nell'art. 32 del CCNL 1 settembre 1995.

Art. 10

Norme transitorie per i procedimenti disciplinari

1. I procedimenti disciplinari in corso alla data di stipulazione del presente contratto vanno portati a termine secondo le procedure vigenti alla data del loro inizio.

2. Alle infrazioni disciplinari accertate ai sensi del comma 1, si applicano le sanzioni previste dall'art. 13, qualora più favorevoli, in luogo di quelle previste dal medesimo art. 30 del CCNL 1 settembre 1995.

3. Eventuali riferimenti contenuti negli articoli non modificati alla normativa disapplicata o modificata sono ora riferiti al nuovo testo in quanto attuali.

TITOLO III

Art. 11

FASI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E NORME PROCEDURALI

1. SONO TITOLARI DELL'AZIONE DISCIPLINARE:

A) Il Direttore dell'Unità Operativa Complessa o il Responsabile della Unità Operativa Semplice Dipartimentale o Responsabile della Unità Operativa Semplice cui il dipendente è assegnato:

1) in caso di violazione soggetta alla **sanzione disciplinare del rimprovero verbale;**
2) in caso di violazione soggetta alla **sanzione disciplinare della sospensione cautelare di cui al comma 3-bis dell'art.55 quater** (falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi e delle presenze).

B) L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) in caso di violazione soggetta a **sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale.**

Art. 12

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE INNANZI AL DIRIGENTE COMPETENTE

1. Procedimento Disciplinare per Rimprovero Verbale:

a) Alle infrazioni per le quali e' previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro

b) Il rimprovero verbale è comminato dal Dirigente Responsabile della Struttura cui il dipendente lavora e consiste in una dichiarazione di biasimo formalizzata in forma orale al dipendente, senza necessità di preventiva contestazione di addebito, salva la preventiva comunicazione al dipendente del motivo del rimprovero stesso.

c) L'avvenuta irrogazione della sanzione deve essere attestata per iscritto con apposito verbale, sottoscritto dal Dirigente e dal Dipendente interessato per presa visione e conoscenza.

d) Copia del suddetto verbale, unitamente all'eventuale ulteriore documentazione attinente al procedimento, deve essere trasmessa al Direttore della Struttura Complessa Gestione e Valorizzazione Risorse Umane ai fini dell'inserimento della pratica nel fascicolo personale del dipendente, nonché per conoscenza all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

e) La sanzione deve essere applicata entro venti giorni da quando il dirigente è venuto a conoscenza del fatto.

2. Procedimento Disciplinare per la Sanzione Disciplinare della Sospensione Cautelare di cui

al comma 3-bis dell'art.55 quater:

a) La falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato.

b) Il Dirigente Responsabile della Struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, con provvedimento motivato, **in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza**, dispone l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato.

c) La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare ne' l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.

d) Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui alla lettera b), si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito ed alla convocazione del dipendente dinanzi all'Ufficio per Procedimenti Disciplinari (previa intesa intercorsa con l'UPD).

e) Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'Associazione Sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

f) Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento.

g) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari conclude il procedimento **entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione di addebito**.

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

i) Nei casi di cui al comma 3-bis, art. 55 quater del D. LGS 165/2001, la denuncia al Pubblico Ministero e la segnalazione alla competente Procura Regionale della Corte dei Conti avvengono entro venti giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. La Procura della Corte dei Conti, quando ne ricorrono i presupposti, emette invito a dedurre per danno d'immagine entro tre mesi dalla conclusione della procedura di licenziamento. L'azione di responsabilità e' esercitata, con le modalità e nei termini di cui all'articolo 5 del decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453, convertito, con

modificazioni, dalla legge 14 gennaio 1994, n. 19, entro i centocinquanta giorni successivi alla denuncia, senza possibilità di proroga. L'ammontare del danno risarcibile e' rimesso alla valutazione equitativa del giudice anche in relazione alla rilevanza del fatto per i mezzi di informazione e comunque l'eventuale condanna non può essere inferiore a sei mensilità dell'ultimo stipendio in godimento, oltre interessi e spese di giustizia.

j) Nei casi di cui al comma 3-bis, art. 55 quater del D. LGS 165/2001, per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, ovvero, negli enti privi di qualifica dirigenziale, per i responsabili di servizio competenti, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse e' data notizia, da parte dell'ufficio competente per il procedimento disciplinare, all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.

ART.13
PROCEDIMENTO DI COMPETENZA DELL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

1. Sono di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari tutte le infrazioni per le quali sono previste **sanzioni superiori al rimprovero verbale**.
2. Il Dirigente Responsabile della Struttura presso cui presta servizio il dipendente, **segnala immediatamente**, **e comunque entro dieci giorni**, all'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.
3. La segnalazione deve essere fatta, di regola, **per iscritto in forma di esposto o rapporto**.
4. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, **con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione**, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, **provvede alla contestazione scritta dell'addebito** e **convoca il dipendente interessato**, **con un preavviso di almeno venti giorni**, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa.
5. La contestazione di addebito va fatta per iscritto e deve indicare in modo puntuale: i fatti e/o comportamenti addebitati; il giorno, l'ora e la sede di convocazione del dipendente interessato.
6. La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, e' effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, e' consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del

decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.

7. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
8. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente.
9. Salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4, del D. Lgs. 165/2001, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.
10. Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, ne' il differimento dei relativi termini.
11. Il dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa **o a una diversa** amministrazione pubblica dell'incolpato, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta **dall'Ufficio disciplinare** procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, e' soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravita' dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni. I testimoni sono sentiti in apposita separata audizione ed è escluso qualsiasi contraddittorio con il dipendente interessato o il suo procuratore o rappresentante sindacale.
12. Della convocazione, dell'audizione del dipendente interessato a sua difesa e delle audizioni testimoniali è dato conto in apposito verbale, datato e sottoscritto da tutte le Parti che abbiano partecipato alla seduta.
13. L'ufficio per i Procedimenti Disciplinari **conclude il procedimento**, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, **entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito**.
14. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari conclude l'istruttoria del procedimento disciplinare in corso con la stesura del provvedimento finale nel quale viene dato conto dello svolgimento del procedimento, della valutazione dei fatti e degli addebiti e delle motivazioni giuridiche poste a fondamento della sanzione da irrogarsi nella fattispecie, ovvero dell'archiviazione qualora non sia stata ravvisata alcuna responsabilità disciplinare.
15. Il provvedimento di irrogazione della sanzione ovvero l'atto di archiviazione è comunicato al dipendente interessato con le stesse modalità previste per la contestazione di addebito.
16. Copia dell'atto conclusivo del procedimento è trasmessa, di norma in forma telematica, dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari all'UOC Gestione e Valorizzazione Risorse Umane con la massima

tempestività e comunque entro i tempi necessari per i conseguenti adempimenti giuridici ed economici.

17. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall' U.O.C. Gestione e Valorizzazione Risorse Umane, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, **entro venti giorni dalla loro adozione**. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso e' sostituito dal numero di matricola.
18. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare ne' l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, **sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito** e il **termine per la conclusione del procedimento**.

ART. 14
UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

1. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari è individuato ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del D.Lgs. 30-3-2001, n. 165 e ss.mm.ii..

2. L'UPD ha natura giuridica di organo collegiale, è nominato con deliberazione del Direttore Generale ed è formato da n. 4 Dirigenti dell'AORN Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta appartenenti ai ruoli della Dirigenza Medica e Veterinaria e della Dirigenza SATP nonché dal Segretario ed è così composto:

Presidente

Titolare — Direttore UOC _____
Dott. _____

Supplente — Direttore UOC _____
Dott. _____

2° Componente

Titolare — Direttore UOC _____
Dott. _____

Supplente — Direttore UOC _____
Dott. _____

3° Componente

Titolare — Direttore UOC _____
Dott. _____

Supplente — Direttore UOC _____
Dott. _____

Segretario

Titolare — _____

Supplente _____

3. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

- ha competenza generale in materia di procedimenti disciplinari nei confronti del personale dell'Azienda per l'assegnazione delle sanzioni superiori al rimprovero verbale fino al licenziamento senza preavviso;
- deve contestare l'addebito e condurre il procedimento disciplinare secondo quanto stabilito al comma 4 dell'art. 55-bis bis D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. nel rispetto dei termini ivi previsti;
- si attiva sia nei casi in cui perviene la segnalazione da parte dei Direttori/Responsabili delle Unità Operative della AORN Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta sia nelle ipotesi in cui lo stesso abbia altrimenti acquisito notizia dell'infrazione (rif. circolare n. 14/2010 Presidenza Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica);
- opera in collegialità perfetta esclusivamente nei due momenti concernenti:
  a) l'instaurazione del procedimento disciplinare (contestazione degli addebiti);
  b) l'adozione della decisione finale (irrogazione della sanzione o archiviazione).

4. Per la validità degli atti in cui si esplica la collegialità dell'UPD, è necessaria la presenza di tutti i suoi componenti. In caso di assenza, impedimento, incompatibilità e\o qualsivoglia ragione che renda di fatto impossibile la presenza di uno o più dei componenti titolari, subentrerà il rispettivo supplente che svolgerà le relative funzioni sino al termine del procedimento. In caso di eventuale impedimento del supplente indicato nel presente Regolamento, il Direttore Generale provvederà alla nomina di un altro supplente.

5. Si applicano al Presidente ed ai Componenti dell'UPD le disposizioni in materia di astensione di cui al Codice di Comportamento Aziendale, nonché quelle di cui all'art. 51 del codice di procedura civile, in quanto applicabili. In ogni caso, i predetti soggetti hanno l'obbligo di astenersi dalla trattazione del procedimento, con conseguente subentro del supplente, nei seguenti casi:

a. se i medesimi, o i loro coniugi, sono parenti fino al 4° grado o legati da vincoli di affiliazione, se sono conviventi o commensali abituali del dipendente sottoposto al procedimento o del suo procuratore e/o rappresentante sindacale;

b. se i medesimi, o i loro coniugi, hanno causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito/debito con il dipendente o con il procuratore e/o rappresentante sindacale;

c. se i medesimi sono titolari dell'incarico di Direttore\Dirigente della Struttura, come sopra definita, in cui presta servizio il dipendente sottoposto al procedimento disciplinare;

d. qualora sussistano gravi ragioni di convenienza.

6. Qualora ricorrano le ipotesi di cui al comma precedente, il componente interessato formula richiesta scritta di astensione al Presidente dell'UPD il quale provvede a nominare il supplente limitatamente al singolo procedimento interessato.

7. Nel caso in cui i fatti e\o comportamenti di possibile rilevanza disciplinare riguardino uno o più Componenti dell'UPD compreso il Segretario, il Presidente Titolare e/o il Presidente Supplente, informa

tempestivamente i Componenti (od il Componente) non coinvolti ed altresì la Direzione Strategica Aziendale, ai fini della\e necessaria/e sostituzione\i.

8. In nessun caso può aversi identificazione tra Responsabile che ha effettuato la segnalazione all'UPD e componente di quest'ultimo. A tal fine, per ciascun membro compreso il Segretario, è nominato un sostituto che presenzierà ai lavori dell'Ufficio, oltre che in caso di assenza o impedimento del titolare, anche nei casi di conflitto di interessi ed incompatibilità nei confronti del dipendente la cui condotta è oggetto del procedimento disciplinare.

9. E' fatta salva la possibilità, per il dipendente cui sono contestati fatti disciplinarmente rilevanti, di richiedere la ricusazione dei componenti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari nei casi di cui al comma 5. Sulla richiesta decide l'Ufficio medesimo che deve valutare la fondatezza delle motivazioni addotte dalla parte interessata e – conseguentemente – decidere nel merito. Nel caso in cui la richiesta di ricusazione risulti fondata, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari provvede a sostituire il componente ricusato con il rispettivo supplente.

10. Il Segretario, per delega del Presidente dell'UPD:

a) acquisisce le le segnalazioni su fatti e\o comportamenti di possibile rilevanza disciplinare;
b) cura le convocazioni dell'UPD; la convocazione può essere effettuata ai membri dell'Ufficio – con ogni mezzo idoneo purché in forma scritta (e-mail, lettera) – con almeno 5 giorni prima della data fissata per la seduta; la convocazione a mezzo posta elettronica è da intendersi strumento preferenziale per le convocazioni; nella comunicazione sono indicati il giorno, l'ora e la sede della convocazione;
c) partecipa alle sedute dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, redige i verbali delle riunioni, sottoscrivendoli unitamente ai componenti dell'Ufficio;
d) registra i verbali dell'Ufficio e li conserva in apposito archivio;
e) gestisce, su indicazione del Presidente, gli atti riguardanti l'amministrazione ordinaria dell'Ufficio.

TITOLO IV

Modifiche apportate al D.lgs 165/01 dal D.lgs 150 del 27/10/2009, dal D.Lgs. 20 giugno 2016 n. 116 e dal D.Lgs.75 del 25/05/2017.

ARTICOLO N.55
Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative (1) (2)

1. Le disposizioni del presente articolo e di quelli seguenti, fino all'articolo 55-octies, costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile, e si applicano ai rapporti di lavoro di cui all'articolo 2, comma 2, alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2. La violazione dolosa o colposa delle suddette disposizioni costituisce illecito disciplinare in capo ai dipendenti preposti alla loro applicazione (3).

2. Ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro di cui al comma 1 si applica l'articolo 2106 del codice civile. Salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente Capo, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni e' definita dai contratti collettivi. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

3. La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari. Resta salva la facoltà di disciplinare mediante i contratti collettivi procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dei casi per i quali e' prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, da instaurarsi e concludersi entro un termine non superiore a trenta giorni dalla contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La sanzione concordemente determinata all'esito di tali procedure non puo' essere di specie diversa da quella prevista, dalla legge o dal contratto collettivo, per l'infrazione per la quale si procede e non e' soggetta ad impugnazione. I termini del procedimento disciplinare restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprendono a decorrere nel caso di conclusione con esito negativo. Il contratto collettivo definisce gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione.

4. Fermo quanto previsto nell'articolo 21, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi degli articoli 55-bis, comma 7, e 55-sexies, comma 3, si applicano, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto articolo 55-bis, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal dirigente generale o titolare di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 3.

(1) Articolo sostituito dall'articolo 68, comma 1, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.
(2) In riferimento al presente articolo, vedi: Circolare del Ministero della Difesa 11 febbraio 2011, n. 9226.
(3) Comma modificato dall'articolo 12, comma 1, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.

ARTICOLO N.55 bis
Forme e termini del procedimento disciplinare (1) (A)

1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali e' prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare e' di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo (2).

2. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità (3).

3. Le amministrazioni, previa convenzione, possono prevedere la gestione unificata delle funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, senza maggiori oneri per la finanza pubblica (4).

4. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, per le infrazioni per le quali e' prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. Il dipendente puo' farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente puo' richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'ufficio competente di ogni amministrazione, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso e' sostituito da un codice identificativo (5) (B).

5. La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, e' effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, e' consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore (6).

6. Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, ne' il differimento dei relativi termini (7).

7. Il [lavoratore] dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa o a una diversa 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'Ufficio disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, e' soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della

sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravita' dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni (8).

8. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare e' avviato o concluso e la sanzione e' applicata presso quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'ufficio per i procedimenti disciplinari che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente e' trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare e' interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente e' trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente e' stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente (9).

9. 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 (10).

9-bis. Sono nulle le disposizioni di regolamento, le clausole contrattuali o le disposizioni interne, comunque qualificate, che prevedano per l'irrogazione di sanzioni disciplinari requisiti formali o procedurali ulteriori rispetto a quelli indicati nel presente articolo o che comunque aggravino il procedimento disciplinare (11).

9-ter. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare ne' l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento (12).

9-quater. Per il personale docente, educativo e amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA) presso le istituzioni scolastiche ed educative statali, il procedimento disciplinare per le infrazioni per le quali e' prevista l'irrogazione di sanzioni fino alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per dieci giorni e' di competenza del responsabile della struttura in possesso di qualifica dirigenziale e si svolge secondo le disposizioni del presente articolo. Quando il responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni piu' gravi di quelle indicate nel primo

periodo, il procedimento disciplinare si svolge dinanzi all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari (13).

(1) Articolo inserito dall'articolo 69, comma 1, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.
(2) Comma sostituito dall'articolo 13, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(3) Comma sostituito dall'articolo 13, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(4) Comma sostituito dall'articolo 13, comma 1, lettera c), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(5) Comma sostituito dall'articolo 13, comma 1, lettera d), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(6) Comma sostituito dall'articolo 13, comma 1, lettera e), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(7) Comma modificato dall'articolo 13, comma 1, lettera f), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(8) Comma modificato dall'articolo 13, comma 1, lettera g), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(9) Comma modificato dall'articolo 13, comma 1, lettera h), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(10) Comma sostituito dall'articolo 13, comma 1, lettera i), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(11) Comma aggiunto dall'articolo 13, comma 1, lettera i), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(12) Comma aggiunto dall'articolo 13, comma 1, lettera i), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(13) Comma aggiunto dall'articolo 13, comma 1, lettera i), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(A) In riferimento al presente articolo, vedi: Circolare del Ministero della Difesa 11 febbraio 2011, n. 9226.
(B) In riferimento al presente comma vedi: Parere Autorità garante per la protezione dei dati personali 08 maggio 2013, n. 2501216.

ARTICOLO N.55 ter
Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale (1) (A)

1. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, e' proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale. [Per le infrazioni di minore gravita', di cui all'articolo 55-bis, comma 1, primo periodo, non e' ammessa la sospensione del procedimento.] Per le infrazioni per le quali e' applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, puo' sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale . Fatto salvo quanto previsto al comma 3, il procedimento disciplinare sospeso puo' essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente (2).

2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale (3).

3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare e' riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al

dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne e' stata applicata una diversa (4).

4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3, il procedimento disciplinare e', rispettivamente, ripreso o riaperto, mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice, all'amministrazione di appartenenza del dipendente, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'ufficio procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 e 1-bis, del codice di procedura penale (5).

(1) Articolo inserito dall'articolo 69, comma 1, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.
(2) Comma modificato dall'articolo 14, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(3) Comma modificato dall'articolo 14, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(4) Comma modificato dall'articolo 14, comma 1, lettera c), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(5) Comma modificato dall'articolo 14, comma 1, lettera d), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(A) In riferimento al presente articolo, vedi: Circolare del Ministero della Difesa 11 febbraio 2011, n. 9226.

ARTICOLO N.55 quater
Licenziamento disciplinare (1) (A)

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:

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;

b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per piu' di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;

c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;

d) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;

e) 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;

f) condanna penale definitiva, in relazione alla quale e' prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.

f-bis) gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'articolo 54, comma 3 (2);

f-ter) commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 55-sexies, comma 3 (3);

f-quater) la reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio (4);

f-quinquies) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 150 del 2009 (5)

1-bis. Costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione presso la quale il dipendente presta attività lavorativa circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta (6).

[**2.** Il licenziamento in sede disciplinare e' disposto, altresì, nel caso di prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'amministrazione di appartenenza formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, una valutazione di insufficiente rendimento e questo e' dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54.] (7)

3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento e' senza preavviso. Nei casi in cui le condotte punibili con il licenziamento sono accertate in flagranza, si applicano le previsioni dei commi da 3-bis a 3-quinquies (8).

3-bis. Nel caso di cui al comma 1, lettera a), la falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione e' disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare ne' l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile (9).

3-ter. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma 3-bis si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'Ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4. Il dipendente e' convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e puo' farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato puo' inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore

a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente puo' essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'Ufficio conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare ne' l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento di cui all'articolo 55-bis, comma 4 (10).

3-quater. Nei casi di cui al comma 3-bis, la denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei conti avvengono entro quindici giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. La Procura della Corte dei conti, quando ne ricorrono i presupposti, emette invito a dedurre per danno d'immagine entro tre mesi dalla conclusione della procedura di licenziamento. L'azione di responsabilità e' esercitata, con le modalità e nei termini di cui all'articolo 5 del decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 gennaio 1994, n. 19, entro i centoventi giorni successivi alla denuncia, senza possibilità di proroga. L'ammontare del danno risarcibile e' rimesso alla valutazione equitativa del giudice anche in relazione alla rilevanza del fatto per i mezzi di informazione e comunque l'eventuale condanna non puo' essere inferiore a sei mensilità dell'ultimo stipendio in godimento, oltre interessi e spese di giustizia (11).

3-quinquies. Nei casi di cui al comma 3-bis, per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, ovvero, negli enti privi di qualifica dirigenziale, per i responsabili di servizio competenti, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse e' data notizia, da parte dell'ufficio competente per il procedimento disciplinare, all'Autorità Giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati (12).

(1) Articolo inserito dall'articolo 69, comma 1, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.
(2) Lettera inserita dall'articolo 15, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(3) Lettera inserita dall'articolo 15, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(4) Lettera inserita dall'articolo 15, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(5) Lettera inserita dall'articolo 15, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(6) Comma inserito dall'articolo 1, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 20 giugno 2016 n. 116.
(7) Comma abrogato dall'articolo 15, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(8) Comma modificato dall'articolo 15, comma 1, lettera c), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(9) Comma inserito dall'articolo 1, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 20 giugno 2016 n. 116.
(10) Comma inserito dall'articolo 1, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 20 giugno 2016 n. 116.
(11) Comma inserito dall'articolo 1, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 20 giugno 2016 n. 116.
(12) Comma inserito dall'articolo 1, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 20 giugno 2016 n. 116.
(A) In riferimento al presente articolo, vedi: Circolare del Ministero della Difesa 11 febbraio 2011, n. 9226.

ARTICOLO N.55 quinquies
False attestazioni o certificazioni (1) (A)

1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia e' punito con la reclusione da uno a cinque anni e

con la multa da euro 400 ad euro 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto.

2. Nei casi di cui al comma 1, il lavoratore, ferme la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, e' obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno d'immagine di cui all'articolo 55-quater, comma 3-quater (2).

3. La sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui al comma 1 comporta, per il medico, la sanzione disciplinare della radiazione dall'albo ed altresi', se dipendente di una struttura sanitaria pubblica o se convenzionato con il servizio sanitario nazionale, il licenziamento per giusta causa o la decadenza dalla convenzione. Le medesime sanzioni disciplinari si applicano se il medico, in relazione all'assenza dal servizio, rilascia certificazioni che attestano dati clinici non direttamente constatati ne' oggettivamente documentati.

3-bis. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, comma 1, lettere a) e b), i contratti collettivi nazionali individuano le condotte e fissano le corrispondenti sanzioni disciplinari con riferimento alle ipotesi di ripetute e ingiustificate assenze dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale, nonché con riferimento ai casi di ingiustificate assenze collettive in determinati periodi nei quali e' necessario assicurare continuità nell'erogazione dei servizi all'utenza (3).

(1) Articolo inserito dall'articolo 69, comma 1, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.
(2) Comma modificato dall'articolo 16, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(3) Comma aggiunto dall'articolo 16, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75
(A) In riferimento al presente articolo, vedi: Circolare del Ministero della Difesa 11 febbraio 2011, n. 9226.

ARTICOLO N.55 sexies
Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare (1) (A)

1. 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 piu' grave sanzione disciplinare (2).

2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, e' collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8, e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale e' collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

3. Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, e' valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'articolo 21 del presente decreto. Ogni amministrazione individua preventivamente il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui al presente comma commesse da soggetti responsabili dell'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4 (3).

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

(1) Articolo inserito dall'articolo 69, comma 1, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.
(2) Comma sostituito dall'articolo 17, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(3) Comma sostituito dall'articolo 17, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(A) In riferimento al presente articolo, vedi: Circolare del Ministero della Difesa 11 febbraio 2011, n. 9226.

ARTICOLO N.55 septies
Controlli sulle assenze (1) (A)

1. Nell'ipotesi di assenza per malattia protratta per un periodo superiore a dieci giorni, e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare l'assenza viene giustificata esclusivamente mediante certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio sanitario nazionale. I controlli sulla validita' delle suddette certificazioni restano in capo alle singole amministrazioni pubbliche interessate (2).

2. In tutti i casi di assenza per malattia la certificazione medica e' inviata per via telematica, direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia, all'Istituto nazionale della previdenza sociale, secondo le modalità stabilite per la trasmissione telematica dei certificati medici nel settore privato dalla normativa vigente, e in particolare dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri previsto dall'articolo 50, comma 5-bis, del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326, introdotto dall'articolo 1, comma 810, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e dal predetto Istituto e' immediatamente resa disponibile, con le medesime modalità, all'amministrazione interessata. L'Istituto nazionale della previdenza sociale utilizza la medesima certificazione per lo svolgimento delle attività di cui al successivo comma 3 anche mediante la trattazione dei dati riferiti alla diagnosi. I relativi certificati devono contenere anche il codice nosologico. Il medico o la struttura sanitaria invia telematicamente la medesima certificazione all'indirizzo di posta elettronica personale del lavoratore qualora il medesimo ne faccia espressa richiesta fornendo un valido indirizzo (3).

2-bis. Gli accertamenti medico-legali sui dipendenti assenti dal servizio per malattia sono effettuati, sul territorio nazionale, in via esclusiva dall'Inps d'ufficio o su richiesta con oneri a carico dell'Inps che provvede

nei limiti delle risorse trasferite delle Amministrazioni interessate. Il rapporto tra l'Inps e i medici di medicina fiscale e' disciplinato da apposite convenzioni, stipulate dall'Inps con le organizzazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentative in campo nazionale. L'atto di indirizzo per la stipula delle convenzioni e' adottato con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e con il Ministro della salute, sentito l'Inps per gli aspetti organizzativo-gestionali e sentite la Federazione nazionale degli Ordini dei medici chirurghi e degli odontoiatri e le organizzazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentative. Le convenzioni garantiscono il prioritario ricorso ai medici iscritti nelle liste di cui all'articolo 4, comma 10-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, per tutte le funzioni di accertamento medico-legali sulle assenze dal servizio per malattia dei pubblici dipendenti, ivi comprese le attivita' ambulatoriali inerenti alle medesime funzioni. Il predetto atto di indirizzo stabilisce, altresi', la durata delle convenzioni, demandando a queste ultime, anche in funzione della relativa durata, la disciplina delle incompatibilità in relazione alle funzioni di certificazione delle malattie (4).

3. L'Istituto nazionale della previdenza sociale, gli enti del servizio sanitario nazionale e le altre amministrazioni interessate svolgono le attivita' di cui al comma 2 con le risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

4. L'inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia di cui al comma 2 costituisce illecito disciplinare e, in caso di reiterazione, comporta l'applicazione della sanzione del licenziamento ovvero, per i medici in rapporto convenzionale con le aziende sanitarie locali, della decadenza dalla convenzione, in modo inderogabile dai contratti o accordi collettivi. Affinché si configuri l'ipotesi di illecito disciplinare devono ricorrere sia l'elemento oggettivo dell'inosservanza all'obbligo di trasmissione, sia l'elemento soggettivo del dolo o della colpa. Le sanzioni sono applicate secondo criteri di gradualità e proporzionalità, secondo le previsioni degli accordi e dei contratti collettivi di riferimento (5).

5. Le pubbliche amministrazioni dispongono per il controllo sulle assenze per malattia dei dipendenti valutando la condotta complessiva del dipendente e gli oneri connessi all'effettuazione della visita, tenendo conto dell'esigenza di contrastare e prevenire l'assenteismo. Il controllo e' in ogni caso richiesto sin dal primo giorno quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative (6).

5-bis. Al fine di armonizzare la disciplina dei settori pubblico e privato, con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sono stabilite le fasce orarie di reperibilità entro le quali devono essere effettuate le visite di controllo e sono definite le modalità per lo svolgimento delle visite medesime e per l'accertamento, anche con cadenza sistematica e ripetitiva, delle assenze dal servizio per malattia. Qualora il dipendente debba allontanarsi dall'indirizzo comunicato durante le fasce di reperibilità per effettuare visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, e' tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione che, a sua volta, ne da' comunicazione all'Inps (7).

5-ter. Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici il permesso e' giustificato mediante la presentazione di attestazione, anche in ordine all'orario, rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione o trasmessa da questi ultimi mediante posta elettronica (8)

6. Il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonche' il dirigente eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, curano l'osservanza delle disposizioni del presente articolo, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalita' dell'ufficio, le condotte assenteistiche. Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli articoli 21 e 55-sexies, comma 3.

(1) Articolo inserito dall'articolo 69, comma 1, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.
(2) Comma modificato dall'articolo 18, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(3) Comma modificato dall' articolo 7, comma 1-bis, del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179 come modificato in sede di conversione e successimente dall'articolo 18, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 .
(4) Comma inserito dall'articolo 18, comma 1, lettera c), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(5) Comma modificato dall' articolo 13, comma 3-bis, del D.L. 18 ottobre 2012 n.179 e successivamente dall'articolo 18, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(6) Comma sostituito dall'articolo 16, comma 9, del D.L. 6 luglio 2011 n. 98.
(7) Comma aggiunto dall'articolo 16, comma 9, del D.L. 6 luglio 2011 n. 98 e successivamente sostituito dall'articolo 18, comma 1, lettera d), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(8) Comma aggiunto dall'articolo 16, comma 9, del D.L. 6 luglio 2011 n. 98 e successivamente modificato dall'articolo 4, comma 16-bis, lettere a), b) e c), del D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 ottobre 2013, n. 125.
(A) In riferimento al presente articolo, vedi: Circolare del Ministero della Difesa 11 febbraio 2011, n. 9226 , Circolare dell'Autorità per la Vigilanza sui Lavori pubblici 23 febbraio 2011, Circolare Autorità per la Vigilanza sui Lavori Pubblici n. 1 del 23 febbraio 2011, la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri (vari dipartimenti) 4 febbraio 2014, n. 2/2014; la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica 17 febbraio 2014, n. 2;Nota del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 22 aprile 2014, n. 5181.

Art. 55-octies
Permanente inidoneità psicofisica

1. Nel caso di accertata permanente inidoneità psicofisica al servizio dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 2, comma 2, l'amministrazione può risolvere il rapporto di lavoro. Con regolamento da emanarsi, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b), della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono disciplinati, per il personale delle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, nonché degli enti pubblici non economici:

a) la procedura da adottare per la verifica dell'idoneità al servizio, anche ad iniziativa dell'Amministrazione;

b) la possibilità per l'amministrazione, nei casi di pericolo per l'incolumità del dipendente interessato nonché per la sicurezza degli altri dipendenti e degli utenti, di adottare provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio, in attesa dell'effettuazione della visita di idoneità, nonché nel caso di mancata presentazione del dipendente alla visita di idoneità, in assenza di giustificato motivo;

c) gli effetti sul trattamento giuridico ed economico della sospensione di cui alla lettera b), nonché il contenuto e gli effetti dei provvedimenti definitivi adottati dall'amministrazione in seguito all'effettuazione della visita di idoneità;

d) la possibilità, per l'amministrazione, di risolvere il rapporto di lavoro nel caso di reiterato rifiuto, da parte del dipendente, di sottoporsi alla visita di idoneità.

Art. 55-novies
Identificazione del personale a contatto con il pubblico

1. I dipendenti delle amministrazioni pubbliche che svolgono attività a contatto con il pubblico sono tenuti a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro.

2. Dall'obbligo di cui al comma 1 è escluso il personale individuato da ciascuna amministrazione sulla base di categorie determinate, in relazione ai compiti ad esse attribuiti, mediante uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, su proposta del Ministro competente ovvero, in relazione al personale delle amministrazioni pubbliche non statali, previa intesa

in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano o di Conferenza Stato-città ed autonomie locali.

Azienda Ospedaliera di Caserta Sant'Anna e San Sebastiano di rilievo nazionale e di alta specializzazione

Allegato n. ---

(Segnalazione all'UPD da
parte del Dirigente Responsabile)

All' UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
dell'AORN SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO - CASERTA

e.p.c Al dott. _____
(indicare dipendente interessato)

OGGETTO: Trasmissione atti all'U.P.D., ai sensi del l'art. 55-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

In data _____ il dipendente _____

_____

(indicare nome e cognome, inquadramento e struttura di assegnazione)

ha tenuto il seguente comportamento _____

_____

(descrizione dettagliata e circostanziata del fatto contestato).

Si ritiene che detto comportamento determini una responsabilità disciplinare in capo al dipendente stesso e l'applicabilità di una sanzione superiore al rimprovero verbale.

Si rimettono, pertanto, ai sensi dell'art. 55 – bis, comma 3 del Dlgs 165/2001 e s.m.i. , a codesto Ufficio tutti gli atti relativi al caso di cui si tratta, per i conseguenti adempimenti.

La presente viene inviata per conoscenza al dipendente _____ in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 55 e segg. Del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE

_____

Azienda Ospedaliera di Caserta Sant'Anna e San Sebastiano di rilievo nazionale e di alta specializzazione

REGIONE CAMPANIA

AORN Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta

Allegato --------contestazione di

addebito da parte dell'UPD

(Al dipendente)

_____

_____

_____

OGGETTO: Contestazione di addebito ex art. 55 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

A seguito di segnalazione pervenuta allo scrivente UPD in data _____ da parte di _____, si è appreso del comportamento, rilevante sotto il profilo disciplinare, da Lei tenuto in occasione di_____

_____

(descrizione dettagliata e circostanziata del fatto contestato).

Detto comportamento determina una Sua responsabilità disciplinare, riconducibile al dettato di cui all'art. __, comma ___, lett. _____) del Regolamento Codice Disciplinare Aziendale approvato con delibera n. --------- del ---------- --------- .

In relazione a quanto sopra la S.V. è convocata per il _____, alle ore _____, presso _____, per essere sentita a Sua difesa.

La partecipazione alla fase dibattimentale non viene considerata attività di servizio.

Si fa presente, inoltre, che durante la fase dibattimentale, la S.V. potrà farsi assistere da un procuratore ovvero,in alternativa, da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato e che la S.V. può, fin da ora, accedere direttamente o delegare il suo difensore, a tutti gli atti riguardanti il procedimento a suo carico, contattando il numero _____.

Si precisa, infine, che,con riferimento alla fase dibattimentale, l'art. 55 bis del Dlgs 165/2001 dispone :"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".

Si ricorda che l'UPD, per il personale del comparto, è composto da:

Distinti saluti.

IL PRESIDENTE UPD

_____

Azienda Ospedaliera di Caserta Sant'Anna e San Sebastiano di rilievo nazionale e di alta specializzazione

REGIONE CAMPANIA

AORN Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta

Allegato---------- istanza di accesso

All'UPD

Al Dirigente Responsabile della Struttura

Oggetto: Istanza di accesso agli atti del procedimento disciplinare.

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

residente a _____

in via _____ n. _____

OVVERO

Il sottoscritto _____

in qualità di

□ Organizzazione Sindacale cui il dipendente interessato aderisce o conferisce mandato, di cui si allega delega all'esercizio del diritto di accesso agli atti

□ Legale da cui risulti che il dipendente interessato ha conferito procura all'esercizio del diritto di accesso agli atti, di cui si allega procura

Dipendente interessato _____

nato a _____ il _____

residente a _____

in via _____ n. _____

CHIEDE

di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento disciplinare attivato nei suoi confronti mediante :

□ visione □ copia semplice

□ copia autenticata

_____

_____

_____

Si allega copia del documento di identità del dipendente interessato.

Firma del richiedente

_____

Azienda Ospedaliera di Caserta Sant'Anna e San Sebastiano di rilievo nazionale e di alta specializzazione

REGIONE CAMPANIA

AORN Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta

Allegato n. ------- istanza di differimento dibattimento

All'UPD

Al Dirigente Responsabile della Struttura

Oggetto: Istanza di differimento dibattimento

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

residente a _____

in via _____ n. _____

OVVERO

Il sottoscritto _____

in qualità di

□ Organizzazione Sindacale cui il dipendente interessato aderisce o conferisce mandato, di cui si allega delega all'esercizio del diritto di accesso agli atti

□ Legale da cui risulti che il dipendente interessato ha conferito procura all'esercizio del diritto di accesso agli atti, di cui si allega procura

Dipendente interessato _____

nato a _____ il _____

residente a _____

in via _____ n. _____

CHIEDE

Di rinviare al _____ la data del dibattimento previsto per il giorno _____

Tale istanza è motivata da :

_____

_____

_____

Si allega copia del documento di identità del dipendente interessato.

Firma del richiedente

_____

Azienda Ospedaliera
di Caserta
Sant'Anna
e San Sebastiano
di rilievo nazionale
e di alta specializzazione

CODICE DISCIPLINARE PERSONALE AREA DIRIGENZA DEI RUOLI SANITARIO PROFESSIONALE TECNICO ED AMMINISTRATIVO

Adottato con Deliberazione n. del

INDICE

TITOLO I
Norme preliminari pag. 3

TITOLO II
Obblighi – Sanzioni pag. 4

TITOLO III
Fasi del procedimento disciplinare
e norme procedurali pag. 15

TITOLO IV
Modifiche apportate al D.lgs 165/01 dal D.lgs 150 del 27/10/2009,
dal D.Lgs. 20 giugno 2016 n. 116 e dal D.Lgs.75 del 25/05/2017.
Rapporti con il procedimento penale pag. 21

Modulistica
pag. 32

TITOLO I

NORME PRELIMINARI

Art. 1

QUADRO NORMATIVO

Le disposizioni del presente Codice - fatte salve le norme vigenti in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile - si applicano ai dipendenti dell'Azienda AORN SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO DI CASERTA, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, anche in posizione di comando o di fuori ruolo appartenenti all'Area della Dirigenza dei ruoli SPTA.

I comportamenti disciplinarmente rilevanti sono quelli indicati nella Contrattazione Collettiva vigente, nel Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni e nel D. Lgs. 165/2001 come modificato dal D.Lgs. 150/2009 e dai Decreti Legislativi n. 116 del 20 giugno 2016 e n.75 del 25/5/2017.

Art. 2

OGGETTO

Il Codice Disciplinare individua i presupposti, i criteri, le modalità, le forme e i termini del procedimento volto all'accertamento della responsabilità del personale dipendente dell'AORN SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO DI CASERTA, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, in occasione del verificarsi di una azione o di una omissione ovvero di un fatto contrario a disposizioni legislative, contrattuali e/o regolamentari ascrivibili al dipendente secondo un rapporto di causalità, ferma restando ogni autonoma valutazione da parte delle competenti autorità di giustizia in materia di responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile ai sensi della legislazione vigente.

L'azione disciplinare è obbligatoria, in quanto rispondente ai principi costituzionali di buon andamento della P.A. e di legittimità dell'azione amministrativa, al cui doveroso perseguimento è ostativa la impunita tolleranza di fenomeni di illegalità all'interno dell'apparato pubblico.

Art. 3
PUBBLICITA'

Ai sensi dell'art. 55 del Dlgs 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda del Codice Disciplinare recante l'indicazione delle infrazioni e delle sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

Copia del codice di comportamento, del codice disciplinare e del presente regolamento sono consultabili sul sito internet aziendale.

TITOLO II

OBBLIGHI - SANZIONI

Art. 4

RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

Principi generali

1. In considerazione degli specifici contenuti professionali, delle particolari responsabilità che caratterizzano la figura del dirigente, nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e le funzioni di gestione spettanti alla dirigenza, nonché della giurisprudenza costituzionale in materia ed al fine di assicurare una migliore funzionalità ed operatività delle Aziende ed enti del SSN, sono stabilite specifiche fattispecie di responsabilità disciplinare per i dirigenti, nonché il relativo sistema sanzionatorio con la garanzia di adeguate tutele al dirigente medesimo, nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. 150/2009.

2. 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.

3. Restano ferme le altre fattispecie di responsabilità di cui all'art. 55 del d.lgs. n. 165 del 2001, che hanno distinta e specifica valenza rispetto alla responsabilità disciplinare.

4. Per la responsabilità disciplinare, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni, individuate dal presente CCNL, sono applicate secondo i principi e i criteri definiti dal presente CCNL medesimo, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 55 e seguenti del d.lgs. 165/2001, come modificato dal d.lgs. 150/2009, con particolare riferimento alla regolamentazione del procedimento disciplinare. 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. 5

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, anche con riferimento all'art. 1, comma 60 e segg. della legge 662 del 1996.

6. L'art. 14 del CCNL del 17 ottobre 2008 è disapplicato.

Art. 6

Sanzioni e procedure disciplinari

1. Le violazioni, da parte dei dirigenti, degli obblighi disciplinati nell'art. 6 (obblighi del dirigente), secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, danno luogo all'applicazione delle seguenti sanzioni:

a) censura scritta

b) sanzione pecuniaria;

c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, secondo le previsioni dell'art. 8 (codice disciplinare)

d) licenziamento con preavviso

e) licenziamento senza preavviso. 2. Per l'individuazione dell'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari della dirigenza e per le forme e i termini del procedimento disciplinare, trovano applicazione le previsioni dell'art. 55 bis del d.lgs. 165/2001.

3. 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, 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.

4. Nei casi stabiliti dall'art. 55, comma 4 del d.lgs. n. 165 del 2001, il soggetto competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare è il direttore generale o chi da lui delegato.

5. Nell'ambito del procedimento disciplinare previsto dall'art. 55/bis del d.lgs. 165/2001 come introdotto dal d.lgs. n. 150/2009, 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.

6. Non può tenersi conto, ai fini di altro procedimento disciplinare, delle sanzioni disciplinari, decorsi due anni dalla loro applicazione.

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

Art. 7

Codice disciplinare

1. Le Aziende sono tenute 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 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;

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 formative.

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.

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.

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.

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 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 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 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 sanitaria, 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 del CCNL del 10 febbraio 2004. Tale clausola non si applica ai casi di sospensione previsti dagli artt. 55 bis, comma 7 del d.lgs. 165/2001, dall'art. 55 sexies, comma 3 e dall'art. 55 septies, comma 6 del d.lgs. 165/2001. La relativa trattenuta sulla retribuzione è introitata dal bilancio dell'Azienda ed è destinata alle attività formative.

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) del D.lgs. 165/2001 e 55, septies, comma 4;

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) del D.lgs. 165/2001 e dall'art. 55 quinques, comma 3;

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: a. 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. 67 del 2000;

b. gravi delitti commessi in servizio;

c. 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. 6 (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, deve essere 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. Tale pubblicità equivale a tutti gli effetti all'affissione all'ingresso della sede di lavoro.

14. In sede di prima applicazione del presente CCNL, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente reso pubblico nelle forme di cui al comma 13, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del presente CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della sua affissione o dalla pubblicazione nel sito web dell'amministrazione. Resta fermo che le sanzioni previste dal D.Lgs. 150/2009 si applicano dall'entrata in vigore del decreto stesso.

15. I commi 3 e 5 dell'art. 35 del CCNL 5 dicembre 1996 sono abrogati.

Art. 8

Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. L'azienda, qualora ritenga necessario espletare ulteriori accertamenti su fatti addebitati al dirigente, in concomitanza con la contestazione e previa puntuale informazione al dirigente, può disporre la sospensione dal lavoro dello stesso dirigente, per un periodo non superiore a trenta giorni, con la corresponsione del trattamento economico complessivo in godimento. Tale periodo potrà essere prorogato a sessanta giorni nei casi di particolare gravità e complessità.

2. Qualora il procedimento disciplinare si concluda con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.

3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art. 9
Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

1. Il dirigente colpito da misura restrittiva della libertà personale o da provvedimenti giudiziari inibitori che impediscono la prestazione lavorativa, è obbligatoriamente sospeso dal servizio, con sospensione dell'incarico dirigenziale conferito e privazione della retribuzione, per tutta la durata dello stato di restrizione della libertà, salvo che l'azienda non proceda direttamente ai sensi dell'art. 8 (codice disciplinare) comma 11.

2. Il dirigente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione e con sospensione dell'incarico, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale, che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, secondo quanto previsto dall'art. 55 ter del d.lgs. 165/2001, salvo che l'Azienda non proceda direttamente ai sensi dell'art. 11, comma 2 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) del presente CCNL.

3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dirigente in presenza dei casi già previsti dagli artt. 58, comma 1, lett. a), b), limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e 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 e fatta salva l'applicazione dell'art. 8 (codice disciplinare), comma 11, qualora l'azienda non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 55 ter del d.lgs. 165/2001, nonché dell'art. 11 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) del presente CCNL.

4. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97/2001. E' fatta salva l'applicazione dell'art. 8 (codice disciplinare), comma 11, punto 2, qualora l'azienda non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 55 ter del d.lgs. 165/2001 nonché dell'art. 11 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) del presente CCNL.

5. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica, comunque, quanto previsto dall'art. 55 ter del d.lgs.165/2001, comma 1, ultimo periodo.

6. Ove l'azienda intenda procedere all'applicazione della sanzione di cui all'art. 8 (codice disciplinare), comma 11, punto 2, la sospensione del dirigente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, essa è revocata ed il dirigente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione dell'art. 8 (codice disciplinare) comma 11, punto 2, l'azienda ritenga che la permanenza in servizio del dirigente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivarle da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'amministrazione stessa. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Ove il procedimento

disciplinare sia stato eventualmente sospeso, fino all'esito del procedimento penale, ai sensi dell'art. 55 ter del d.lgs. 165/2001, tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso la possibilità di ripresa del procedimento disciplinare per cessazione di motivi che ne avevano determinato la sospensione, ai fini dell'applicabilità dell'art. 8 (codice disciplinare).

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

8. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso", quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di assegno alimentare verrà conguagliato con quanto dovuto al dirigente se fosse rimasto in servizio, tenendo conto anche della retribuzione di posizione in godimento all'atto della sospensione. Ove il procedimento disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi dell'art. 11, (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, quanto corrisposto al dirigente precedentemente sospeso viene conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, tenendo conto anche della retribuzione di posizione in godimento all'atto della sospensione; dal conguaglio sono esclusi i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

Art. 10
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.55ter, del D.Lgs.n.165/2001.

2. L'Azienda, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dirigente e, quando all'esito dell'istruttoria, non disponga di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare attivato.

3. Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell'art. 55ter del D.Lgs.n.165/2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale, interviene una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato non sussiste o non costituisce illecito penale o che "l'imputato non l'ha commesso", l'autorità disciplinare procedente, nel rispetto delle previsioni dell'art. 55ter, comma 4, del D.Lgs.n.165/2001, riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell'art.653, comma 1, del codice di procedura penale. In questa ipotesi, ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dirigente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur non costituendo illeciti penali, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dell'art. 55ter, comma 4.

4. Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento, ai sensi dell'art. 8 (codice disciplinare) comma 11, punto 2 e, successivamente, il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il fatto addebitato non sussiste o non costituisce illecito penale o che "l'imputato non l'ha commesso, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi dell'art. 55-ter, comma 2, del

D.Lgs.n.165/2001, il dirigente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso l'ente, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra sede, nonché all'affidamento di un incarico di valore equivalente a quello posseduto all'atto del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del dirigente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione.

5. Dalla data di riammissione di cui al comma 4, il dirigente ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente, nonché della retribuzione di posizione in godimento all'atto del licenziamento. In caso di premorienza, gli stessi compensi spettano al coniuge o al convivente superstite e ai figli.

6. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 1, siano state contestate al dirigente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo le procedure previste dal presente CCNL.

7. E' abrogato l'art. 19 del CCNL del 3.11.2005, come modificato dall'art. 17 del CCNL del 17/10/2008.

Art. 11

La determinazione concordata della sanzione

1. L'autorità disciplinare competente ed il dirigente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.

2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.

3. L'autorità disciplinare competente o il dirigente può proporre all'altra parte l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dirigente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art.55-bis, comma 2, del D.Lgs.n.165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art.55-bis del D.Lgs.n.165/2001. 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.55-bis, comma 5, del D.Lgs.n.165/2001.

4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa. 5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art.55-bis, comma del D.Lgs.n.165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art.55-bis del D.Lgs.n.165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

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

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

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

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

Art. 12

Norme finali relative alla responsabilità disciplinare

Al fine di monitorare e verificare l'applicazione delle norme contrattuali definite dal presente CCNL, le Aziende sono tenute ad inviare, con cadenza annuale, a ciascuna Regione un rapporto informativo sui procedimenti disciplinari effettuati anche con riferimento ai risultati degli stessi sia in termini di sanzioni erogate che di archiviazioni effettuate.

Art. 13

La reintegrazione del dirigente illegittimamente licenziato

1. L'Azienda, a domanda, reintegra in servizio il dirigente illegittimamente o ingiustificatamente licenziato dalla data della sentenza che ne ha dichiarato l'illegittimità o la ingiustificatezza, anche in soprannumero nella medesima Azienda, con il conferimento allo stesso di un incarico di valore equivalente a quello posseduto all'atto del licenziamento. I dirigenti con incarico di struttura sono reintegrati in servizio con il medesimo incarico, ove disponibile, oppure con incarico, anche di natura professionale, di valore economico corrispondente a quello precedentemente ricoperto. Ai dirigenti spetta, inoltre, il trattamento economico che sarebbe stato corrisposto nel periodo di licenziamento, anche con riferimento alla retribuzione di posizione in godimento all'atto del licenziamento

2. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 1, siano state contestate al dirigente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo le procedure previste dalle vigenti disposizioni.

Art. 14

Indennità sostitutiva della reintegrazione

1. L'Azienda o il dirigente possono proporre all'altra parte, in sostituzione della reintegrazione nel posto di lavoro, di cui all'art. 14 (Reintegrazione del dirigente illegittimamente licenziato), il pagamento a favore del dirigente di un'indennità supplementare determinata, in relazione alla valutazione dei fatti e delle circostanze emerse, tra un minimo pari al corrispettivo del preavviso maturato, maggiorato dell'importo equivalente a due mensilità, ed un massimo pari al corrispettivo di ventiquattro mensilità.

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

7 mensilità in corrispondenza del 51esimo anno compiuto;

6 mensilità in corrispondenza del 50esimo e 52esimo anno compiuto

5 mensilità in corrispondenza del 49esimo e 53esimo anno compiuto

4 mensilità in corrispondenza del 48esimo e 54esimo anno compiuto

3 mensilità in corrispondenza del 47esimo e 55esimo anno compiuto

2 mensilità in corrispondenza del 46esimo e 56esimo anno compiuto.

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

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

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

6. La presente disciplina trova applicazione dalla data di definitiva sottoscrizione del presente CCNL.

TITOLO III

Art. 15

FASI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E NORME PROCEDURALI

TITOLARE DELL'AZIONE DISCIPLINARE È L'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD).

1. **Procedimento Disciplinare per la Sanzione Disciplinare della Sospensione Cautelare di cui al comma 3-bis dell'art.55 quater:**

   a) La falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato.

   b) Il Dirigente Responsabile della Struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, con provvedimento motivato, **in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza,** dispone l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il

diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato.

c) La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare ne' l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.

d) Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui alla lettera b), si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito ed alla convocazione del dipendente dinanzi all'Ufficio per Procedimenti Disciplinari (previa intesa intercorsa con l'UPD).

e) Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'Associazione Sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

f) Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento.

g) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari conclude il procedimento **entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione di addebito**.

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

i) Nei casi di cui al comma 3-bis, art. 55 quater del D. LGS 165/2001, la denuncia al Pubblico Ministero e la segnalazione alla competente Procura Regionale della Corte dei Conti avvengono entro venti giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. La Procura della Corte dei Conti, quando ne ricorrono i presupposti, emette invito a dedurre per danno d'immagine entro tre mesi dalla conclusione della procedura di licenziamento. L'azione di responsabilità e' esercitata, con le modalità e nei termini di cui all'articolo 5 del decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 gennaio 1994, n. 19, entro i centocinquanta giorni successivi alla denuncia, senza possibilità di proroga. L'ammontare del danno risarcibile e' rimesso alla valutazione equitativa del giudice anche in relazione alla rilevanza del fatto per i mezzi di informazione e comunque l'eventuale condanna non può essere inferiore a sei mensilità dell'ultimo stipendio in godimento, oltre interessi e spese di giustizia.

j) Nei casi di cui al comma 3-bis, art. 55 quater del D. LGS 165/2001, per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, ovvero, negli enti privi di qualifica dirigenziale, per i responsabili di servizio competenti, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse e' data notizia, da parte dell'ufficio competente per il procedimento disciplinare, all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.

Art.16
FASI DEL PROCEDIMENTO PRESSO L'UPD

1. Il Dirigente Responsabile della Struttura presso cui presta servizio il dipendente, **segnala immediatamente**, **e comunque entro dieci giorni**, all'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.
2. La segnalazione deve essere fatta, di regola, **per iscritto in forma di esposto o rapporto**.
3. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, **con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione**, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, **provvede alla contestazione scritta dell'addebito** e **convoca il dipendente interessato**, **con un preavviso di almeno venti giorni**, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa.
4. La contestazione di addebito va fatta per iscritto e deve indicare in modo puntuale: i fatti e/o comportamenti addebitati; il giorno, l'ora e la sede di convocazione del dipendente interessato.
5. La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, e' effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, e' consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.
6. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
7. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente.
8. Salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4, del D. Lgs. 165/2001, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.
9. Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, ne' il differimento dei relativi termini.
10. Il dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa **o a una diversa** amministrazione pubblica dell'incolpato, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta **dall'Ufficio disciplinare** procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, e' soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravita' dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni. I testimoni sono sentiti in apposita

separata audizione ed è escluso qualsiasi contraddittorio con il dipendente interessato o il suo procuratore o rappresentante sindacale.

11. Della convocazione, dell'audizione del dipendente interessato a sua difesa e delle audizioni testimoniali è dato conto in apposito verbale, datato e sottoscritto da tutte le Parti che abbiano partecipato alla seduta.
12. L'ufficio per i Procedimenti Disciplinari **conclude il procedimento**, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, **entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito**.
13. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari conclude l'istruttoria del procedimento disciplinare in corso con la stesura del provvedimento finale nel quale viene dato conto dello svolgimento del procedimento, della valutazione dei fatti e degli addebiti e delle motivazioni giuridiche poste a fondamento della sanzione da irrogarsi nella fattispecie, ovvero dell'archiviazione qualora non sia stata ravvisata alcuna responsabilità disciplinare.
14. Il provvedimento di irrogazione della sanzione ovvero l'atto di archiviazione è comunicato al dipendente interessato con le stesse modalità previste per la contestazione di addebito.
15. Copia dell'atto conclusivo del procedimento è trasmessa, di norma in forma telematica, dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari all'UOC Gestione Risorse Umane con la massima tempestività e comunque entro i tempi necessari per i conseguenti adempimenti giuridici ed economici.
16. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall' U.O.C. Gestione Risorse Umane, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, **entro venti giorni dalla loro adozione**. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso e' sostituito dal numero di matricola.
17. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare ne' l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, **sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito** e il **termine per la conclusione del procedimento**.

ART. 14

UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

1. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari è individuato ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del D.Lgs. 30-3-2001, n. 165 e ss.mm.ii..

2. L'UPD ha natura giuridica di organo collegiale, è nominato con deliberazione del Direttore Generale ed è formato da n. 4 Dirigenti dell'AORN Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta appartenenti ai ruoli della Dirigenza Medica e Veterinaria e della Dirigenza STPA nonché dal Segretario ed è così composto:

Presidente

Titolare — Direttore UOC _____
Dott. _____

Supplente — Direttore UOC _____
Dott. _____

2° Componente

Titolare — Direttore UOC _____
Dott. _____

Supplente — Direttore UOC _____
Dott. _____

3° Componente

Titolare — Direttore UOC _____
Dott. _____

Supplente — Direttore UOC _____
Dott. _____

Segretario

Titolare _____

Supplente _____

3. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

- ha competenza generale in materia di procedimenti disciplinari nei confronti del personale dell'Azienda per l'assegnazione delle sanzioni superiori al rimprovero verbale fino al licenziamento senza preavviso;
- deve contestare l'addebito e condurre il procedimento disciplinare secondo quanto stabilito al comma 4 dell'art. 55-bis bis D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. nel rispetto dei termini ivi previsti;
- si attiva sia nei casi in cui perviene la segnalazione da parte dei Direttori/Responsabili delle Unità Operative della AORN Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta sia nelle ipotesi in cui lo stesso abbia altrimenti acquisito notizia dell'infrazione (rif. circolare n. 14/2010 Presidenza Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica);
- opera in collegialità perfetta esclusivamente nei due momenti concernenti:
  a) l'instaurazione del procedimento disciplinare (contestazione degli addebiti);
  b) l'adozione della decisione finale (irrogazione della sanzione o archiviazione).

4. Per la validità degli atti in cui si esplica la collegialità dell'UPD, è necessaria la presenza di tutti i suoi componenti. In caso di assenza, impedimento, incompatibilità e\o qualsivoglia ragione che renda di fatto impossibile la presenza di uno o più dei componenti titolari, subentrerà il rispettivo supplente che svolgerà le relative funzioni sino al termine del procedimento. In caso di eventuale impedimento del supplente indicato nel presente Regolamento, il Direttore Generale provvederà alla nomina di un altro supplente.

5. Si applicano al Presidente ed ai Componenti dell'UPD le disposizioni in materia di astensione di cui al Codice di Comportamento Aziendale, nonché quelle di cui all'art. 51 del codice di procedura civile, in quanto applicabili. In ogni caso, i predetti soggetti hanno l'obbligo di astenersi dalla trattazione del procedimento, con conseguente subentro del supplente, nei seguenti casi:

a. se i medesimi, o i loro coniugi, sono parenti fino al 4° grado o legati da vincoli di affiliazione, se sono conviventi o commensali abituali del dipendente sottoposto al procedimento o del suo procuratore e/o rappresentante sindacale;

b. se i medesimi, o i loro coniugi, hanno causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito/debito con il dipendente o con il procuratore e/o rappresentante sindacale;

c. se i medesimi sono titolari dell'incarico di Direttore\Dirigente della Struttura, come sopra definita, in cui presta servizio il dipendente sottoposto al procedimento disciplinare;

d. qualora sussistano gravi ragioni di convenienza.

6. Qualora ricorrano le ipotesi di cui al comma precedente, il componente interessato formula richiesta scritta di astensione al Presidente dell'UPD il quale provvede a nominare il supplente limitatamente al singolo procedimento interessato.

7. Nel caso in cui i fatti e\o comportamenti di possibile rilevanza disciplinare riguardino uno o più Componenti dell'UPD compreso il Segretario, il Presidente Titolare e/o il Presidente Supplente, informa tempestivamente i Componenti (od il Componente) non coinvolti ed altresì la Direzione Strategica Aziendale, ai fini della\e necessaria/e sostituzione\i.

8. In nessun caso può aversi identificazione tra Responsabile che ha effettuato la segnalazione all'UPD e componente di quest'ultimo. A tal fine, per ciascun membro compreso il Segretario, è nominato un sostituto che presenzierà ai lavori dell'Ufficio, oltre che in caso di assenza o impedimento del titolare, anche nei casi di conflitto di interessi ed incompatibilità nei confronti del dipendente la cui condotta è oggetto del procedimento disciplinare.

9. E' fatta salva la possibilità, per il dipendente cui sono contestati fatti disciplinarmente rilevanti, di richiedere la ricusazione dei componenti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari nei casi di cui al comma 5.

Sulla richiesta decide l'Ufficio medesimo che deve valutare la fondatezza delle motivazioni addotte dalla parte interessata e – conseguentemente – decidere nel merito. Nel caso in cui la richiesta di ricusazione risulti fondata, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari provvede a sostituire il componente ricusato con il rispettivo supplente.

10. Il Segretario, per delega del Presidente dell'UPD:

a) acquisisce le le segnalazioni su fatti e\o comportamenti di possibile rilevanza disciplinare;
b) cura le convocazioni dell'UPD; la convocazione può essere effettuata ai membri dell'Ufficio – con ogni mezzo idoneo purché in forma scritta (e-mail, lettera) – con almeno 5 giorni prima della data fissata per la seduta; la convocazione a mezzo posta elettronica è da intendersi strumento preferenziale per le convocazioni; nella comunicazione sono indicati il giorno, l'ora e la sede della convocazione;
c) partecipa alle sedute dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, redige i verbali delle riunioni, sottoscrivendoli unitamente ai componenti dell'Ufficio;
d) registra i verbali dell'Ufficio e li conserva in apposito archivio;
e) gestisce, su indicazione del Presidente, gli atti riguardanti l'amministrazione ordinaria dell'Ufficio.

TITOLO IV

Modifiche apportate al D.lgs 165/01 dal D.lgs 150 del 27/10/2009, dal D.Lgs. 20 giugno 2016 n. 116 e dal D.Lgs.75 del 25/05/2017.

Al fine di assicurare la massima comprensione delle modifiche apportate al D. Lgs. 165/2001, si riporta nel presente Codice il **Testo integrale degli articoli da 55 a 55-novies del citato Decreto**:

ARTICOLO N.55
Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative (1) (2)

1. Le disposizioni del presente articolo e di quelli seguenti, fino all'articolo 55-octies, costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile, e si applicano ai rapporti di lavoro di cui all'articolo 2, comma 2, alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2. La violazione dolosa o colposa delle suddette disposizioni costituisce illecito disciplinare in capo ai dipendenti preposti alla loro applicazione (3).

2. Ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro di cui al comma 1 si applica l'articolo 2106 del codice civile. Salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente Capo, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni e' definita dai contratti collettivi. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

3. La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari. Resta salva la facoltà di disciplinare mediante i contratti collettivi procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dei casi per i quali e' prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, da instaurarsi e concludersi entro un termine non superiore a trenta giorni dalla contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La sanzione concordemente determinata all'esito di tali procedure non puo' essere di specie diversa da quella prevista, dalla legge o dal contratto collettivo, per l'infrazione per la quale si procede e non e' soggetta ad impugnazione. I termini del procedimento disciplinare restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprendono a decorrere nel caso di conclusione con esito negativo. Il contratto collettivo definisce gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione.

4. Fermo quanto previsto nell'articolo 21, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi degli articoli 55-bis, comma 7, e 55-sexies, comma 3, si applicano, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto articolo 55-bis, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal dirigente generale o titolare di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 3.

(1) Articolo sostituito dall'articolo 68, comma 1, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.
(2) In riferimento al presente articolo, vedi: Circolare del Ministero della Difesa 11 febbraio 2011, n. 9226.
(3) Comma modificato dall'articolo 12, comma 1, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.

ARTICOLO N.55 bis
Forme e termini del procedimento disciplinare (1) (A)

1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali e' prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare e' di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il

dipendente. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo (2).

2. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità (3).

3. Le amministrazioni, previa convenzione, possono prevedere la gestione unificata delle funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, senza maggiori oneri per la finanza pubblica (4).

4. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, per le infrazioni per le quali e' prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. Il dipendente puo' farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente puo' richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'ufficio competente di ogni amministrazione, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso e' sostituito da un codice identificativo (5) (B).

5. La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, e' effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, e' consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore (6).

6. Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, ne' il differimento dei relativi termini (7).

7. Il [lavoratore] dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa o a una diversa 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'Ufficio disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, e' soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravita' dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni (8).

8. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare e' avviato o concluso e la sanzione e' applicata presso quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'ufficio per i procedimenti disciplinari che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente e' trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare e' interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente e' trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente e' stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente (9).

9. 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 (10).

9-bis. Sono nulle le disposizioni di regolamento, le clausole contrattuali o le disposizioni interne, comunque qualificate, che prevedano per l'irrogazione di sanzioni disciplinari requisiti formali o procedurali ulteriori rispetto a quelli indicati nel presente articolo o che comunque aggravino il procedimento disciplinare (11).

9-ter. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare ne' l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento (12).

9-quater. Per il personale docente, educativo e amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA) presso le istituzioni scolastiche ed educative statali, il procedimento disciplinare per le infrazioni per le quali e' prevista l'irrogazione di sanzioni fino alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per dieci giorni e'

di competenza del responsabile della struttura in possesso di qualifica dirigenziale e si svolge secondo le disposizioni del presente articolo. Quando il responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni piu' gravi di quelle indicate nel primo periodo, il procedimento disciplinare si svolge dinanzi all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari (13).

(1) Articolo inserito dall'articolo 69, comma 1, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.
(2) Comma sostituito dall'articolo 13, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(3) Comma sostituito dall'articolo 13, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(4) Comma sostituito dall'articolo 13, comma 1, lettera c), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(5) Comma sostituito dall'articolo 13, comma 1, lettera d), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(6) Comma sostituito dall'articolo 13, comma 1, lettera e), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(7) Comma modificato dall'articolo 13, comma 1, lettera f), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(8) Comma modificato dall'articolo 13, comma 1, lettera g), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(9) Comma modificato dall'articolo 13, comma 1, lettera h), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(10) Comma sostituito dall'articolo 13, comma 1, lettera i), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(11) Comma aggiunto dall'articolo 13, comma 1, lettera i), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(12) Comma aggiunto dall'articolo 13, comma 1, lettera i), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(13) Comma aggiunto dall'articolo 13, comma 1, lettera i), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(A) In riferimento al presente articolo, vedi: Circolare del Ministero della Difesa 11 febbraio 2011, n. 9226.
(B) In riferimento al presente comma vedi: Parere Autorità garante per la protezione dei dati personali 08 maggio 2013, n. 2501216.

ARTICOLO N.55 ter
Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale (1) (A)

1. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, e' proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale. [Per le infrazioni di minore gravita', di cui all'articolo 55-bis, comma 1, primo periodo, non e' ammessa la sospensione del procedimento.] Per le infrazioni per le quali e' applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, puo' sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale . Fatto salvo quanto previsto al comma 3, il procedimento disciplinare sospeso puo' essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente (2).

2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale (3).

3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare e' riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al

dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne e' stata applicata una diversa (4).

4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3, il procedimento disciplinare e', rispettivamente, ripreso o riaperto, mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice, all'amministrazione di appartenenza del dipendente, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'ufficio procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 e 1-bis, del codice di procedura penale (5).

(1) Articolo inserito dall'articolo 69, comma 1, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.
(2) Comma modificato dall'articolo 14, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(3) Comma modificato dall'articolo 14, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(4) Comma modificato dall'articolo 14, comma 1, lettera c), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(5) Comma modificato dall'articolo 14, comma 1, lettera d), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(A) In riferimento al presente articolo, vedi: Circolare del Ministero della Difesa 11 febbraio 2011, n. 9226.

ARTICOLO N.55 quater
Licenziamento disciplinare (1) (A)

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:

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;

b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per piu' di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;

c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;

d) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;

e) 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;

f) condanna penale definitiva, in relazione alla quale e' prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.

f-bis) gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'articolo 54, comma 3 (2);

f-ter) commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 55-sexies, comma 3 (3);

f-quater) la reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio (4);

f-quinquies) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della

performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 150 del 2009 (5)

1-bis. Costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione presso la quale il dipendente presta attività lavorativa circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta (6).

[**2.** Il licenziamento in sede disciplinare e' disposto, altresi, nel caso di prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'amministrazione di appartenenza formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, una valutazione di insufficiente rendimento e questo e' dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54.] (7)

3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento e' senza preavviso. Nei casi in cui le condotte punibili con il licenziamento sono accertate in flagranza, si applicano le previsioni dei commi da 3-bis a 3-quinquies (8).

3-bis. Nel caso di cui al comma 1, lettera a), la falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione e' disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare ne' l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile (9).

3-ter. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma 3-bis si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'Ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4. Il dipendente e' convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e puo' farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato puo' inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente puo' essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'Ufficio conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare ne' l'invalidità della

sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento di cui all'articolo 55-bis, comma 4 (10).

3-quater. Nei casi di cui al comma 3-bis, la denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei conti avvengono entro quindici giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. La Procura della Corte dei conti, quando ne ricorrono i presupposti, emette invito a dedurre per danno d'immagine entro tre mesi dalla conclusione della procedura di licenziamento. L'azione di responsabilità e' esercitata, con le modalità e nei termini di cui all'articolo 5 del decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 gennaio 1994, n. 19, entro i centoventi giorni successivi alla denuncia, senza possibilità di proroga. L'ammontare del danno risarcibile e' rimesso alla valutazione equitativa del giudice anche in relazione alla rilevanza del fatto per i mezzi di informazione e comunque l'eventuale condanna non puo' essere inferiore a sei mensilità dell'ultimo stipendio in godimento, oltre interessi e spese di giustizia (11).

3-quinquies. Nei casi di cui al comma 3-bis, per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, ovvero, negli enti privi di qualifica dirigenziale, per i responsabili di servizio competenti, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse e' data notizia, da parte dell'ufficio competente per il procedimento disciplinare, all'Autorità Giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati (12).

(1) Articolo inserito dall'articolo 69, comma 1, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.
(2) Lettera inserita dall'articolo 15, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(3) Lettera inserita dall'articolo 15, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(4) Lettera inserita dall'articolo 15, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(5) Lettera inserita dall'articolo 15, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(6) Comma inserito dall'articolo 1, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 20 giugno 2016 n. 116.
(7) Comma abrogato dall'articolo 15, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(8) Comma modificato dall'articolo 15, comma 1, lettera c), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(9) Comma inserito dall'articolo 1, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 20 giugno 2016 n. 116.
(10) Comma inserito dall'articolo 1, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 20 giugno 2016 n. 116.
(11) Comma inserito dall'articolo 1, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 20 giugno 2016 n. 116.
(12) Comma inserito dall'articolo 1, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 20 giugno 2016 n. 116.
(A) In riferimento al presente articolo, vedi: Circolare del Ministero della Difesa 11 febbraio 2011, n. 9226.

ARTICOLO N.55 quinquies
False attestazioni o certificazioni (1) (A)

1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia e' punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto.

2. Nei casi di cui al comma 1, il lavoratore, ferme la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, e' obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno d'immagine di cui all'articolo 55-quater, comma 3-quater (2).

3. La sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui al comma 1 comporta, per il medico, la sanzione disciplinare della radiazione dall'albo ed altresi', se dipendente di una struttura sanitaria pubblica o se convenzionato con il servizio sanitario nazionale, il licenziamento per giusta causa o la decadenza dalla convenzione. Le medesime sanzioni disciplinari si applicano se il medico, in relazione all'assenza dal servizio, rilascia certificazioni che attestano dati clinici non direttamente constatati ne' oggettivamente documentati.

3-bis. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, comma 1, lettere a) e b), i contratti collettivi nazionali individuano le condotte e fissano le corrispondenti sanzioni disciplinari con riferimento alle ipotesi di ripetute e ingiustificate assenze dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale, nonché con riferimento ai casi di ingiustificate assenze collettive in determinati periodi nei quali e' necessario assicurare continuità nell'erogazione dei servizi all'utenza (3).

(1) Articolo inserito dall'articolo 69, comma 1, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.
(2) Comma modificato dall'articolo 16, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(3) Comma aggiunto dall'articolo 16, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75
(A) In riferimento al presente articolo, vedi: Circolare del Ministero della Difesa 11 febbraio 2011, n. 9226.

ARTICOLO N.55 sexies
Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare (1) (A)

1. 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 piu' grave sanzione disciplinare (2).

2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, e' collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8, e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale e' collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

3. Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, e' valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'articolo 21 del presente decreto. Ogni amministrazione individua

preventivamente il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui al presente comma commesse da soggetti responsabili dell'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4 (3).

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

(1) Articolo inserito dall'articolo 69, comma 1, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.
(2) Comma sostituito dall'articolo 17, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(3) Comma sostituito dall'articolo 17, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(A) In riferimento al presente articolo, vedi: Circolare del Ministero della Difesa 11 febbraio 2011, n. 9226.

ARTICOLO N.55 septies
Controlli sulle assenze (1) (A)

1. Nell'ipotesi di assenza per malattia protratta per un periodo superiore a dieci giorni, e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare l'assenza viene giustificata esclusivamente mediante certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio sanitario nazionale. I controlli sulla validita' delle suddette certificazioni restano in capo alle singole amministrazioni pubbliche interessate (2).

2. In tutti i casi di assenza per malattia la certificazione medica e' inviata per via telematica, direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia, all'Istituto nazionale della previdenza sociale, secondo le modalità stabilite per la trasmissione telematica dei certificati medici nel settore privato dalla normativa vigente, e in particolare dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri previsto dall'articolo 50, comma 5-bis, del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326, introdotto dall'articolo 1, comma 810, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e dal predetto Istituto e' immediatamente resa disponibile, con le medesime modalità, all'amministrazione interessata. L'Istituto nazionale della previdenza sociale utilizza la medesima certificazione per lo svolgimento delle attività di cui al successivo comma 3 anche mediante la trattazione dei dati riferiti alla diagnosi. I relativi certificati devono contenere anche il codice nosologico. Il medico o la struttura sanitaria invia telematicamente la medesima certificazione all'indirizzo di posta elettronica personale del lavoratore qualora il medesimo ne faccia espressa richiesta fornendo un valido indirizzo (3).

2-bis. Gli accertamenti medico-legali sui dipendenti assenti dal servizio per malattia sono effettuati, sul territorio nazionale, in via esclusiva dall'Inps d'ufficio o su richiesta con oneri a carico dell'Inps che provvede nei limiti delle risorse trasferite delle Amministrazioni interessate. Il rapporto tra l'Inps e i medici di medicina fiscale e' disciplinato da apposite convenzioni, stipulate dall'Inps con le organizzazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentative in campo nazionale. L'atto di indirizzo per la stipula delle convenzioni e' adottato con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e con il Ministro della salute, sentito l'Inps per gli aspetti organizzativo-gestionali e sentite la Federazione nazionale degli Ordini dei medici chirurghi e degli odontoiatri e le organizzazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentative. Le convenzioni garantiscono il prioritario ricorso ai medici iscritti nelle liste di cui all'articolo 4, comma 10-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, per tutte le funzioni di accertamento medico-legali sulle assenze dal servizio per malattia dei pubblici dipendenti, ivi comprese le

attivita' ambulatoriali inerenti alle medesime funzioni. Il predetto atto di indirizzo stabilisce, altresi', la durata delle convenzioni, demandando a queste ultime, anche in funzione della relativa durata, la disciplina delle incompatibilità in relazione alle funzioni di certificazione delle malattie (4).

3. L'Istituto nazionale della previdenza sociale, gli enti del servizio sanitario nazionale e le altre amministrazioni interessate svolgono le attivita' di cui al comma 2 con le risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

4. L'inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia di cui al comma 2 costituisce illecito disciplinare e, in caso di reiterazione, comporta l'applicazione della sanzione del licenziamento ovvero, per i medici in rapporto convenzionale con le aziende sanitarie locali, della decadenza dalla convenzione, in modo inderogabile dai contratti o accordi collettivi. Affinché si configuri l'ipotesi di illecito disciplinare devono ricorrere sia l'elemento oggettivo dell'inosservanza all'obbligo di trasmissione, sia l'elemento soggettivo del dolo o della colpa. Le sanzioni sono applicate secondo criteri di gradualità e proporzionalità, secondo le previsioni degli accordi e dei contratti collettivi di riferimento (5).

5. Le pubbliche amministrazioni dispongono per il controllo sulle assenze per malattia dei dipendenti valutando la condotta complessiva del dipendente e gli oneri connessi all'effettuazione della visita, tenendo conto dell'esigenza di contrastare e prevenire l'assenteismo. Il controllo e' in ogni caso richiesto sin dal primo giorno quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative (6).

5-bis. Al fine di armonizzare la disciplina dei settori pubblico e privato, con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sono stabilite le fasce orarie di reperibilità entro le quali devono essere effettuate le visite di controllo e sono definite le modalità per lo svolgimento delle visite medesime e per l'accertamento, anche con cadenza sistematica e ripetitiva, delle assenze dal servizio per malattia. Qualora il dipendente debba allontanarsi dall'indirizzo comunicato durante le fasce di reperibilità per effettuare visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, e' tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione che, a sua volta, ne da' comunicazione all'Inps (7).

5-ter. Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici il permesso e' giustificato mediante la presentazione di attestazione, anche in ordine all'orario, rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione o trasmessa da questi ultimi mediante posta elettronica (8)

6. Il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonche' il dirigente eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, curano l'osservanza delle disposizioni del presente articolo, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalita' dell'ufficio, le condotte assenteistiche. Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli articoli 21 e 55-sexies, comma 3.

(1) Articolo inserito dall'articolo 69, comma 1, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.
(2) Comma modificato dall'articolo 18, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(3) Comma modificato dall' articolo 7, comma 1-bis, del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179 come modificato in sede di conversione e successivamente dall'articolo 18, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 .
(4) Comma inserito dall'articolo 18, comma 1, lettera c), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(5) Comma modificato dall' articolo 13, comma 3-bis, del D.L. 18 ottobre 2012 n.179 e successivamente dall'articolo 18, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.

(6) Comma sostituito dall'articolo 16, comma 9, del D.L. 6 luglio 2011 n. 98.
(7) Comma aggiunto dall'articolo 16, comma 9, del D.L. 6 luglio 2011 n. 98 e successivamente sostituito dall'articolo 18, comma 1, lettera d), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
(8) Comma aggiunto dall'articolo 16, comma 9, del D.L. 6 luglio 2011 n. 98 e successivamente modificato dall'articolo 4, comma 16-bis, lettere a), b) e c), del D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 ottobre 2013, n. 125.
(A) In riferimento al presente articolo, vedi: Circolare del Ministero della Difesa 11 febbraio 2011, n. 9226 , Circolare dell'Autorità per la Vigilanza sui Lavori pubblici 23 febbraio 2011, Circolare Autorità per la Vigilanza sui Lavori Pubblici n. 1 del 23 febbraio 2011, la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri (vari dipartimenti) 4 febbraio 2014, n. 2/2014; la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica 17 febbraio 2014, n. 2;Nota del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 22 aprile 2014, n. 5181.

Art. 55-octies
Permanente inidoneità psicofisica

1. Nel caso di accertata permanente inidoneità psicofisica al servizio dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 2, comma 2, l'amministrazione può risolvere il rapporto di lavoro. Con regolamento da emanarsi, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b), della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono disciplinati, per il personale delle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, nonché degli enti pubblici non economici:

a) la procedura da adottare per la verifica dell'idoneità al servizio, anche ad iniziativa dell'Amministrazione;

b) la possibilità per l'amministrazione, nei casi di pericolo per l'incolumità del dipendente interessato nonché per la sicurezza degli altri dipendenti e degli utenti, di adottare provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio, in attesa dell'effettuazione della visita di idoneità, nonché nel caso di mancata presentazione del dipendente alla visita di idoneità, in assenza di giustificato motivo;

c) gli effetti sul trattamento giuridico ed economico della sospensione di cui alla lettera b), nonché il contenuto e gli effetti dei provvedimenti definitivi adottati dall'amministrazione in seguito all'effettuazione della visita di idoneità;

d) la possibilità, per l'amministrazione, di risolvere il rapporto di lavoro nel caso di reiterato rifiuto, da parte del dipendente, di sottoporsi alla visita di idoneità.

Art. 55-novies
Identificazione del personale a contatto con il pubblico

1. I dipendenti delle amministrazioni pubbliche che svolgono attività a contatto con il pubblico sono tenuti a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro.

2. Dall'obbligo di cui al comma 1 è escluso il personale individuato da ciascuna amministrazione sulla base di categorie determinate, in relazione ai compiti ad esse attribuiti, mediante uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, su proposta del Ministro competente ovvero, in relazione al personale delle amministrazioni pubbliche non statali, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano o di Conferenza Stato-città ed autonomie locali.

REGIONE CAMPANIA

AORN Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta

Allegato n. ----

(Segnalazione all'UPD da
parte del Dirigente Responsabile)

All' UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
dell'AORN SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO - CASERTA

e.p.c Al dott. _____
(indicare dipendente interessato)

OGGETTO: Trasmissione atti all'U.P.D., ai sensi del l'art. 55-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

In data _____ il dipendente _____

_____

(indicare nome e cognome, inquadramento e struttura di assegnazione)

ha tenuto il seguente comportamento_____

_____

(descrizione dettagliata e circostanziata del fatto contestato).

Si ritiene che detto comportamento determini una responsabilità disciplinare in capo al dipendente stesso e l'applicabilità di una sanzione superiore al rimprovero verbale.

Si rimettono, pertanto, ai sensi dell'art. 55 – bis, comma 3 del Dlgs 165/2001 e s.m.i. , a codesto Ufficio tutti gli atti relativi al caso di cui si tratta, per i conseguenti adempimenti.

La presente viene inviata per conoscenza al dipendente _____ in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 55 e segg. Del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE

_____

REGIONE CAMPANIA

AORN Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta

Allegato ---------contestazione di

addebito da parte dell'UPD

(Al dipendente)

_____

_____

_____

OGGETTO: Contestazione di addebito ex art. 55 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

A seguito di segnalazione pervenuta allo scrivente UPD in data _____ da parte di _____, si è appreso del comportamento, rilevante sotto il profilo disciplinare, da Lei tenuto in occasione di _____

_____

(descrizione dettagliata e circostanziata del fatto contestato).

Detto comportamento determina una Sua responsabilità disciplinare, riconducibile al dettato di cui all'art. __, comma ___, lett. _____) del Regolamento Codice Disciplinare Aziendale approvato con delibera n. -------- del ---------- --------- .

In relazione a quanto sopra la S.V. è convocata per il _____, alle ore _____, presso _____, per essere sentita a Sua difesa.

La partecipazione alla fase dibattimentale non viene considerata attività di servizio.

Si fa presente, inoltre, che durante la fase dibattimentale, la S.V. potrà farsi assistere da un procuratore ovvero,in alternativa, da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato e che la S.V. può, fin da ora, accedere direttamente o delegare il suo difensore, a tutti gli atti riguardanti il procedimento a suo carico, contattando il numero _____.

Si precisa, infine, che,con riferimento alla fase dibattimentale, l'art. 55 bis del Dlgs 165/2001 dispone :"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".

Si ricorda che l'UPD, per il personale del comparto, è composto da:

Distinti saluti.

IL PRESIDENTE UPD

_____

Azienda Ospedaliera di Caserta Sant'Anna e San Sebastiano di rilievo nazionale e di alta specializzazione

REGIONE CAMPANIA

AORN Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta

Allegato---------- istanza di accesso

All'UPD

Al Dirigente Responsabile della Struttura

Oggetto: Istanza di accesso agli atti del procedimento disciplinare.

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

residente a _____

in via _____ n. _____

OVVERO

Il sottoscritto _____

in qualità di

□ Organizzazione Sindacale cui il dipendente interessato aderisce o conferisce mandato, di cui si allega delega all'esercizio del diritto di accesso agli atti

□ Legale da cui risulti che il dipendente interessato ha conferito procura all'esercizio del diritto di accesso agli atti, di cui si allega procura

Dipendente interessato _____

nato a _____ il _____

residente a _____

in via _____ n. _____

CHIEDE

di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento disciplinare attivato nei suoi confronti mediante :

□ visione □ copia semplice

□ copia autenticata

_____

_____

_____

Si allega copia del documento di identità del dipendente interessato.

Firma del richiedente

_____

Azienda Ospedaliera di Caserta Sant'Anna e San Sebastiano di rilievo nazionale e di alta specializzazione

REGIONE CAMPANIA

AORN Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta

Allegato n. ------- istanza di differimento dibattimento

All'UPD

Al Dirigente Responsabile della Struttura

Oggetto: Istanza di differimento dibattimento

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

residente a _____

in via _____ n. _____

OVVERO

Il sottoscritto _____

in qualità di

□ Organizzazione Sindacale cui il dipendente interessato aderisce o conferisce mandato, di cui si allega delega all'esercizio del diritto di accesso agli atti

□ Legale da cui risulti che il dipendente interessato ha conferito procura all'esercizio del diritto di accesso agli atti, di cui si allega procura

Dipendente interessato _____

nato a _____ il _____

residente a _____

in via _____ n. _____

CHIEDE

Di rinviare al _____ la data del dibattimento previsto per il giorno _____

Tale istanza è motivata da :

_____

_____

_____

Si allega copia del documento di identità del dipendente interessato.

Firma del richiedente

_____

IL DIRETTORE GENERALE
nominato con D.G.R.C. n.297 del 23.05.2017
immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n. 212 del 30.05.2017
deliberazione del D.G. n. 1 del 31.05.2017 – immissione in servizio

- Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma dei Direttori Amministrativo
- Visto il parere favorevole espresso dal Direttore Sanitario

DELIBERA

Per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e, per l'effetto, di:

1) di procedere all'adozione dei Codici Disciplinari del Comparto e della Dirigenza Medica, Veterinaria ed SPTA in esito alle modifiche normative di cui al D. Lgs. 116/2016, al D. Lgs. 75/2017. e al D.lgs 118/2017 così come da allegati 1 e 2 alla presente deliberazione che ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

2) revocare la deliberazione n. 93/2017 di ristrutturazione dell'ufficio procedimenti disciplinari e di rimodulare i componenti come di seguito:

Presidente: Titolare Dr.ssa Luigia Infante, Direttore UOC Gestione Risorse Umane
Supplente Dr. Eduardo Chianese, Direttore Provveditorato Economato

Componenti: Titolare Arch. Virgilio Patitucci, Direttore UOC Ingegneria Ospedaliera e delegato quale datore di Lavoro
Supplente Ing. Vittorio E. Romallo, Direttore Tecnologie Ospedaliera e Responsabile Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione
Titolare Dr. Tommaso Sguegila, Direttore U.F. Formazione e Performance
Supplente Dr. Giovanni Pietro Ianniello, Direttore Dipartimento Oncologia.

Segretario: Titolare Dr.ssa Loredana Merola, collaboratore professionale amministrativo esperto, cat. DS;
Supplente Dr.ssa Raffaella Bizzarro, collaboratore professionale amministrativo

3) di pubblicare i testi dei Codici Disciplinari sul sito istituzionale nella apposita sezione dedicata ai Codici e in quella dedicata all'Amministrazione Trasparente, al fine di renderla nota a tutti i dipendenti;

4) notificare copia della presente deliberazione e il testo del Regolamento a tutti i Direttori di Dipartimento e ai Direttori di U.O.C. affinchè ne diano ampia pubblicità;

5) di rendere la presente immediatamente eseguibile, vista l'urgenza

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante