



Milano,

4 GEN. 2021

**AREA TECNICO-AMMINISTRATIVA  
PER L'ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE**  
Servizio Risorse Umane  
Tel. 02.4029.218 - 393  
risorse.umane@pioalbergotrivulzio.it

**AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA  
ISTITUTI MILANESI MARTINITT E STELLINE E PIO ALBERGO TRIVULZIO  
VIA MAROSTICA 8 - 20146 – MILANO**

**AVVISO AL PERSONALE DIPENDENTE**

**OGGETTO: NORME IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.**

Ad integrazione degli avvisi in data 29.11.2017, 4.07.2018 e 31.01.2020 ad oggetto "Norme in materia di procedimenti disciplinari" si porta a conoscenza del personale dipendente il codice disciplinare (di seguito riportato) ex art. 36 del CCNL dell'Area Funzioni Locali 2016-2018.

Si riportano, altresì, in allegato al presente: avvisi in data 29.11.2017, 4.07.2018 e 31.01.2020 ad oggetto "Norme in materia di procedimenti disciplinari" oltreché il Regolamento Disciplinare Personale Area Comparto e Area Dirigenziale approvato con Deliberazione Consigliare del 27.07.2010.

**CCNL dell'Area Funzioni Locali 2016-2018. Art. 36 "Codice disciplinare"**

*"1. Le amministrazioni ed il Ministero dell'Interno, per i segretari, sono tenuti 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 e imperizia dimostrata, tenuto anche conto della prevedibilità dell'evento;*
- *la rilevanza dell'infrazione e dell'inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;*
- *le responsabilità connesse con l'incarico dirigenziale o con quello di segretario ricoperto, nonché con la gravità della lesione del prestigio dell'amministrazione o delle altre amministrazioni che si avvalgono dei segretari collocati in disponibilità, ai sensi rispettivamente dell'art. 7, comma 1 e dell'art. 19, comma 5, del DPR n. 465/1997;*
- *l'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, dal segretario, dal dirigente amministrativo, tecnico e professionale o al concorso di più persone nella violazione.*

2. La recidiva nelle mancanze previste al comma 4, ai commi 5, 6 e 7, nonché al comma 8, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità e diversa tipologia tra quelle individuate nell'ambito del presente articolo.

3. Al dirigente, al segretario e al dirigente amministrativo, tecnico e professionale 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 pecuniaria da un minimo di € 200 ad un massimo € 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, di incarichi extraistituzionali nonché di presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura e all'espletamento dell'incarico affidato, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del d. lgs. n. 165/2001;

b) condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza nei confronti degli organi di vertice dell'amministrazione o di quelle che si avvalgono dei segretari collocati in disponibilità, ai sensi rispettivamente dell'art. 7, comma 1 e dell'art. 19, comma 5, del DPR n. 465/1997, dei colleghi (dirigenti e non), degli utenti o terzi;

c) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;

d) violazione dell'obbligo di comunicare tempestivamente all'amministrazione, al Ministero dell'Interno o alle altre amministrazioni che si avvalgono dei segretari collocati in disponibilità, ai sensi rispettivamente dell'art. 7, comma 1 e dell'art. 19, comma 5, del DPR n. 465/1997, di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;

e) inosservanza degli obblighi previsti per i dirigenti in materia di prevenzione degli infortuni o di sicurezza del lavoro, nonché di prevenzione del divieto di fumo, anche se non ne sia derivato danno o disservizio per l'amministrazione o per gli utenti nonché, per tutto il personale destinatario del presente codice, rispetto delle prescrizioni antinfortunistiche e di sicurezza e del divieto di fumo;

f) violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990, nonché delle norme in materia di tutela della riservatezza e dei dati personali, anche se non ne sia derivato danno all'Amministrazione.

L'importo delle multe sarà introitato nel bilancio dell'amministrazione e, per i segretari, nel bilancio del Ministero dell'Interno ed è destinato ad attività sociali a favore dei segretari.

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. n. 165/2001.

6. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, con la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo di durata della sospensione, si applica nei casi previsti dall'art. 55-sexies, comma 3 – salvo i casi più gravi, ivi indicati, ex art. 55-quater, comma 1, lettera f-ter) e comma 3-quinquies – e dall'art. 55-septies, comma 6, del d. lgs. n. 165/2001.

7. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre 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:

**ASP IMMES E PAT**

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 4 oppure quando le mancanze previste nel medesimo comma si caratterizzano per una particolare gravità;
- b) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico oppure nei confronti dell'amministrazione o di quelle che si avvalgono dei segretari collocati in disponibilità, ai sensi rispettivamente dell'art. 7, comma 1 e dell'art. 19, comma 5, del DPR n. 465/1997, o degli organi di vertice o dei colleghi (dirigenti e non) e, comunque, atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori ovvero alterchi, con vie di fatto, negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- c) manifestazioni offensive nei confronti dell'amministrazione o delle amministrazioni che si avvalgono dei segretari collocati in disponibilità, ai sensi rispettivamente dell'art. 7, comma 1 e dell'art. 19, comma 5, del DPR n. 465/1997, o degli organi di vertice, dei colleghi (dirigenti e non) o di terzi, salvo che non siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300/1970;
- d) tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità, da parte del personale nei cui confronti sono esercitati poteri di direzione, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-sexies, comma 3, del d. lgs. n. 165/2001;
- e) ingiustificato ritardo a trasferirsi nella sede assegnata dall'Amministrazione;
- f) per i segretari, ingiustificato ritardo fino a venti giorni, a prendere servizio nella sede di titolarità, di reggenza o di supplenza; l'entità della sanzione è commisurata alla durata dell'assenza ed alla entità del danno causato all'amministrazione;
- g) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
- h) salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. b) del d. lgs. n. 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 di cui all'art. 34 del presente CCNL, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;
- i) occultamento o mancata segnalazione di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'amministrazione o ad esso affidati;
- l) qualsiasi comportamento negligente, dal quale sia derivato grave danno all'amministrazione o a terzi, fatto salvo quanto previsto dal comma 7;
- m) atti, comportamenti o molestie lesivi della dignità della persona;
- n) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista gravità o reiterazione;
- o) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
- p) ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza.
- q) grave e ripetuta inosservanza dell'obbligo a provvedere entro i termini fissati per ciascun provvedimento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 7, comma 2 della legge n. 69/2009.

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

A) con preavviso, per:

- a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b), c), da f-bis) sino a f-quinquies del d. lgs. n. 165/2001 e 55-septies, comma 4 del medesimo decreto legislativo;
- b) la recidiva in una delle mancanze previste ai commi 5, 6, 7 e 8 o, comunque, quando le mancanze di cui ai commi precedenti si caratterizzano per una particolare gravità;
- c) l'ipotesi di cui all'art. 55-quater comma 3-quinquies del d. lgs. n. 165/2001;
- d) la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art. 16 comma 2, secondo e terzo periodo, del D.P.R. n. 62/2013;
- e) la recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità;

B. senza preavviso, per:

#### ASP IMMES E PAT

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



- a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del d. lgs. n. 165/2001;
- b) gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art 38, fatto salvo quanto previsto dall'art 39, comma 1;
- c) condanna, anche non passata in giudicato:
- per i delitti indicati dagli articoli 7, comma 1, e 8, comma 1, del d.lgs. n. 235/2012;
  - quando alla condanna consegue comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
  - per gravi delitti commessi in servizio;
  - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001;
- d) gli atti e comportamenti non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti, seppur estranei alla prestazione lavorativa, posti in essere anche nei confronti di terzi, di gravità tale da non consentire la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2119 del codice civile.

10. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 4 a 9 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi di cui all'art. 34, nonché, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

11. Ai sensi dell'art. 55, comma 2, ultimo periodo del d. lgs. n. 165/2001, al codice disciplinare di cui al presente articolo, nonché ai codici di comportamento, deve essere data pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione o del Ministero dell'Interno. Tale pubblicità equivale a tutti gli effetti all'affissione all'ingresso della sede di lavoro.

12. In sede di prima applicazione del presente CCNL, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente reso pubblico nelle forme di cui al comma 11, 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, fatte salve le sanzioni già previste dalle norme di legge".

Per ogni informazione gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane dell'Azienda, Via Marostica, 8 - 20146 Milano tel. 02/4029.218.

**Il Direttore del Dipartimento  
Tecnico-Administrativo**  
(Dott.ssa Rossana Coladonato)

Il presente Avviso è pubblicato sul sito web aziendale [www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)  
Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Rossana Coladonato  
Addetto all'istruttoria: Dott. Vincenzo Nola



Milano, 31 GEN. 2020

AREA TECNICO-AMMINISTRATIVA  
PER L'ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE  
Servizio Risorse Umane  
Tel. 02.4029.218 - 393  
risorse.umane@pioalbergotrivulzio.it

**AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA  
ISTITUTI MILANESI MARTINITT E STELLINE E PIO ALBERGO TRIVULZIO  
VIA MAROSTICA 8 - 20146 - MILANO**

**AVVISO AL PERSONALE DIPENDENTE**

**OGGETTO: NORME IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.**

Ad integrazione degli avvisi in data 29.11.2017 e 4.07.2018 ad oggetto "Norme in materia di procedimenti disciplinari" si porta a conoscenza del personale dipendente il codice disciplinare (di seguito riportato) ex art. 72 del CCNL dell'Area Sanità 2016-2018.

Si riportano, altresì, in allegato al presente: avvisi in data 29.11.2017 e 4.07.2018 ad oggetto "Norme in materia di procedimenti disciplinari" e il Regolamento Disciplinare Personale Area Comparto e Area Dirigenziale approvato con Deliberazione Consigliare del 27.07.2010.

**CCNL dell'Area Sanità triennio 2016-2018. Art. 72 "Codice disciplinare"**

*"1. Le Aziende ed Enti sono tenute al rispetto dei principi generali di cui all'art. 69 (Principi generali) nonché 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 o Ente;*
- *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 e diversa tipologia 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. n. 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 o Ente 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 o Ente;
- f) 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 Ente o per gli utenti;
- g) 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 o Ente.

L'importo delle multe sarà introitato nel bilancio dell'Azienda o Ente ed è destinato alle attività relative alla sicurezza del personale sanitario.

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. n. 165/2001.

6. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi si applica nei casi previsti dall'art. 55 sexies, comma 3 – salvo i casi più gravi, ivi indicati, ex art. 55 quater, comma 1, lettera f-ter) e comma 3 quinquies – e dall'art. 55 septies, comma 6, del D.lgs. n.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. n. 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 Ente o dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti o dei dipendenti ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;

---

**ASP IMMES E PAT**

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1  
E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)  
PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)  
Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



- c) manifestazioni offensive nei confronti dell'Azienda o Ente 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 dirigente, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55 sexies, comma 3, del D.Lgs. n.165/2001;
- e) salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n.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 o Ente, 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 Ente 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 Ente 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 lesivi della dignità della persona;
- n) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista la gravità e reiterazione;
- o) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale in applicazione dell'art 55 quinquies comma 3bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- p) ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza in applicazione dell'art 55 quinquies comma 3bis del D.Lgs. n.165/2001;

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

10. 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), c), da f-bis) sino a f-quinquies del D.Lgs. n.165/2001 e 55 septies, comma 4;
- b) recidiva nel biennio in una delle mancanze previste ai commi 5, 6, 7 e 8 o, comunque, quando le mancanze di cui ai commi precedenti si caratterizzano per una particolare gravità;
- c) mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti aziendali in materia di espletamento di attività libero professionale, ove ne sia seguito grave conflitto di interessi o una forma di concorrenza sleale nei confronti dell'Azienda o Ente;
- d) l'ipotesi di cui all'art. 55 quater comma 3-quinquies;
- e) la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art. 16 comma 2 secondo e terzo periodo del DPR 62/2013;

#### **ASP IMMES E PAT**

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1  
 E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)  
 PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)  
 Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



f) *recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità;*

2. *senza preavviso, per*

- a) *le ipotesi considerate dall'art. 55 quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 55 quinquies, comma 3;*
- b) *gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 74 (Sospensione cautelare in corso di procedimento penale), fatto salvo quanto previsto dall'art. 75, comma 1 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale);*
- c) *condanna, anche non passata in giudicato, per:*
- *per i delitti indicati dall'art. 7, comma 1, e 8, comma 1, del D.Lgs. n. 235/2012;*
  - *per i delitti indicati dall'art. 12, commi 1, 2 e 3 della legge 11 gennaio 2018 n.3;*
  - *quando alla condanna consegue comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;*
  - *gravi delitti commessi in servizio;*
  - *delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 97/2001;*
- d) *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.*

11. *Le mancanze non espressamente previste nei commi da 4 a 8 e dal comma 10 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. 70 (Obblighi del dirigente), nonché quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.*

12. *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 o Ente, secondo le previsioni dell'art. 55, comma 2, ultimo periodo del D.Lgs. n.165/2001. Tale pubblicità equivale a tutti gli effetti all'affissione all'ingresso della sede di lavoro.*

13. *In sede di prima applicazione del presente CCNL, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente reso pubblico nelle forme di cui al comma 12, 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 ferma l'applicabilità delle sanzioni di legge...".*

Per ogni informazione gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane dell'Azienda, Via Marostica, 8 - 20146 Milano tel. 02/4029.218.

**Il Direttore del Dipartimento  
Tecnico-Amministrativo**  
(Dott.ssa Rossana Coladonato)

Il presente Avviso è pubblicato sul sito web aziendale [www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)  
Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Rossana Coladonato  
Addetto all'istruttoria: Dott. Vincenzo Nola

**ASP IMMES E PAT**  
Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1  
E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)  
PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)  
Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966





Azienda di Servizi alla Persona

**ISTITUTI MILANESI  
MARTINITT E STELLINE  
E PIO ALBERGO TRIVULZIO**

Milano, <sup>ore</sup> 4 LUG. 2018

*Direzione Generale*

Tel. 02.4029.298

*direzione.generale@pioalbergotrivulzio.it*

**AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA  
ISTITUTI MILANESI MARTINITT E STELLINE E PIO ALBERGO TRIVULZIO  
VIA MAROSTICA 8 - 20146 - MILANO**

### **AVVISO AL PERSONALE DIPENDENTE**

**OGGETTO: NORME IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.**

Ad integrazione dell'avviso in data 29.11.2017 ad oggetto "Norme in materia di procedimenti disciplinari" si portano a conoscenza del personale dipendente i codici disciplinari (di seguito riportati) ex art. 66 del CCNL del comparto sanità triennio 2016-2018 ed ex art. 59 del CCNL comparto funzioni locali triennio 2016-2018.

Si riporta, altresì, in allegato al presente: avviso in data 29.11.2017 ad oggetto "Norme in materia di procedimenti disciplinari" e il Regolamento Disciplinare Personale Area Comparto e Area Dirigenziale approvato con Deliberazione Consigliare del 27.07.2010.

### **CCNL comparto sanità triennio 2016-2018. Art. 66 "Codice disciplinare"**

*"1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, 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) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro.*

*2. 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.*

---

**ASP IMMES E PAT**

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



3. La sanzione disciplinare, dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione, 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, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. a) del D. Lgs n. 165/2001;

b) condotta non conforme, nell'ambiente di lavoro, 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 pregiudizio al servizio o agli interessi dell'Azienda o Ente o di terzi;

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. 300/1970;

f) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55- quater del D. Lgs. n. 165/2001;

g) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55- novies, del D. Lgs. n. 165/2001;

h) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Azienda o Ente, agli utenti o ai terzi.

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

4. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 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 3;

b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 3;

c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'art.55-quater, comma 1, lett.b) del D.Lgs.n.165 del 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 dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Azienda o Ente, agli utenti o ai terzi;

d) ingiustificato ritardo, non superiore a 5 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;

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

f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Azienda o Ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della L. n. 300/1970;

g) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del D. Lgs. n. 165/2001, atti, comportamenti o molestie, lesivi della dignità della persona;

h) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del D. Lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi ostili e denigratori, nell'ambiente di lavoro, che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;

i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia comunque derivato grave danno all'azienda o Ente e agli utenti o ai terzi.

5. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art.55-bis, comma 7, del D.Lgs. n. 165 del 2001.

6. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'art.55-sexies, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001.

**ASP IMMEs E PAT**

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



7. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 2001.

8. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 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 nel comma 4;
- b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Azienda o Ente o ad esso affidati;
- c) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista la gravità e reiterazione;
- d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;
- e) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Azienda o Ente agli utenti o a terzi;
- f) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
- g) ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza.

9. 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), c) e da f bis) a f) quinquies del D.Lgs.n.165 del 2001;
- b) la recidiva nelle violazioni indicate nei commi 5,6, 7 e 8;
- c) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità;
- d) condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- e) la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art. 16 comma 2 secondo e terzo periodo del DPR 62/2013;
- f) violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.
- g) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'Azienda o Ente;

2) senza preavviso per:

- a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 68 (Sospensione cautelare in caso di procedimento penale), fatto salvo quanto previsto dall'art. 69 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale);
- c) 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;
- d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
- e) condanna, anche non passata in giudicato:
  - per i delitti indicati dall'art. 7, comma 1, e 8, comma 1, del D.Lgs. n. 235/2012;
  - per i delitti indicati dall'art.12, commi 1,2 e 3 della legge 11 gennaio 2018 n.3;
  - quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;

**ASP IMMES E PAT**

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



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

- per gravi delitti commessi in servizio.

f) violazioni dolose degli obblighi non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

10. Le mancanze non espressamente previste nei commi precedenti sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, ai codici di comportamento aziendali e agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 64 (Obblighi del dipendente), e facendosi riferimento, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

11. Al codice disciplinare, di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda o Ente secondo le previsioni dell'art. 55, comma 2, ultimo periodo, del D. Lgs n. 165 del 2001....".

## **CCNL comparto funzioni locali triennio 2016-2018. Art. 59 "Codice disciplinare"**

"1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, 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'amministrazione, 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) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro.

2. 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.

3. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione 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, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. a) del d.lgs n. 165/2001;

b) condotta 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 pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi;

---

### **ASP IMMES E PAT**

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



- e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall' art. 6 della legge. n. 300/1970;
- f) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55- quater del D.Lgs. n. 165/2001;
- g) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55- novies, del D.Lgs. n. 165/2001;
- h) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione, agli utenti o ai terzi.

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

4. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 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 3;
- b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 3;
- c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'articolo 55-quater, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 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 dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;
- d) ingiustificato ritardo, non superiore a 5 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
- e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
- f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300/1970;
- g) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del D. Lgs. n. 165/2001, atti, comportamenti o molestie, lesivi della dignità della persona;
- h) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del D. Lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
- i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all'ente e agli utenti o ai terzi.

5. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art. 55-bis, comma 7, del D.Lgs. n. 165 del 2001.

6. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'art. 55-sexies, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001, anche con riferimento alla previsione di cui all'art. 55-septies, comma 6.

7. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 2001.

8. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 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 nel comma 4;
- b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati;
- c) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista la gravità e reiterazione;
- d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;

**ASP IMMES E PAT**

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1  
E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)  
PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)  
Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



- e) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'ente agli utenti o a terzi.
- f) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
- g) ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza;

9. 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), da f bis) fino a f) quinquies, comma 3 quinquies del D.Lgs.n.165/ 2001;
- b) recidiva nel biennio nelle violazioni indicate nei commi 5, 6, 7 e 8.
- c) recidiva plurima, in una delle mancanze previste ai commi precedenti anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia già comportato l'applicazione della sanzione di sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- d) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità;
- e) condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- f) la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art 16, comma 2 secondo e terzo periodo del D.P.R. n. 62/2013;
- g) violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- h) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'amministrazione;

2. senza preavviso per:

- a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D.Lgs. n. 165/2001;
- b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 61, fatto salvo quanto previsto dall'art. 62;
- c) 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;
- d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
- e) condanna, anche non passata in giudicato:
- per i delitti indicati dall'art.7, comma 1, e 8, comma 1, del D.Lgs.n.235/2012;
  - quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
  - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001 n.97;
  - per gravi delitti commessi in servizio;
- f) violazioni intenzionali degli obblighi, non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

10. Le mancanze non espressamente previste nei commi precedenti sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 57, e facendosi riferimento, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

**ASP IMMES E PAT**

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



11. Al codice disciplinare, di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente secondo le previsioni dell'art. 55, comma 2, ultimo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001.....".

Per ogni informazione gli interessati possono rivolgersi all'Area Risorse Umane e Accreditamento dell'Azienda, Via Marostica, 8 - 20146 Milano tel. 02/40.29.218.

Il Direttore Generale  
(Dott. Claudio Vito Sileo)

Il Direttore Amministrativo  
(Dott. Alfonso Galbusera)

Il presente Avviso è pubblicato sul sito web aziendale [www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Rossana Coladonato

Addetto all'istruttoria: Dott. Vincenzo Nola



---

**ASP IMMES E PAT**

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



Milano, 29 novembre 2017

Alla Direzione Strategica  
 Ai Responsabili di Area  
 Ai Direttori UOC e UOS  
 A tutti i dirigenti  
 A tutti i dipendenti

**OGGETTO: NORME IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

Come noto, in data 22.06.2017 a seguito dell'approvazione del D. Lgs. 25.05.2017 n. 75 sono entrate in vigore, fra le altre, nuove disposizioni in materia di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni e di instaurazione e gestione dei procedimenti disciplinari.

Nelle more della revisione complessiva del Regolamento per le norme disciplinari, si informano i dipendenti in indirizzo che le norme attualmente applicabili, di cui al D.Lgs. 75/2017 sopra richiamato, vanno a sostituire e/o integrare le previsioni dell'attuale Regolamento per i procedimenti disciplinari, nonché eventuali correlate disposizioni interne in materia, fermo il resto, per le infrazioni commesse successivamente al 22.06.2017.

Per completezza, precisato che i richiami contenuti nei CCNLL applicati sono da intendersi alle norme entrate in vigore il 22 giugno 2017 per tutte le infrazioni commesse dopo tale data, si indicano di seguito le principali novità in tema di forma e termini del procedimento disciplinare.

**FORME E TERMINI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

Il procedimento disciplinare è di competenza del Responsabile di Struttura presso cui presta servizio il dipendente limitatamente alle infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del RIMPROVERO VERBALE, secondo gli schemi che seguono:

Tipologia personale comparto	Dirigente responsabile di struttura
Personale comparto sanitario e tecnico dell'assistenza (infermieri, OSS, tecnici sanitari, ecc.)	Dirigente Professioni Sanitarie
Personale accettazione e amministrativo dell'ambito socio-sanitario	Direttore Socio-sanitario
Personale area amministrativa, tecnica e professionale	Dirigente Responsabile di Area
Tipologia personale dirigenza	Dirigente responsabile di struttura
Dirigente con incarico professionale o di alta specializzazione	Direttore/Dirigente responsabile di struttura complessa di formale assegnazione
Dirigente responsabile di struttura semplice	Direttore di struttura complessa di appartenenza
Direttore di struttura complessa/ Dirigente responsabile di struttura semplice non dipendente da struttura complessa	Direttore Socio-sanitario

[www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)

Dirigente responsabile di Area amministrativa	Direttore Amministrativo
Dirigente amministrativo	Dirigente responsabile dell'Area amministrativa di appartenenza o Direttore Amministrativo

- o le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale sono di competenza dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD.);
- o per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente segnala immediatamente e comunque entro 10 giorni all'UPD i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza;
- o l'UPD, con immediatezza e comunque non oltre 30 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 20 giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa
- o la comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente è 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.
- o il dipendente può 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 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. Salvi i casi di atti sottratti all'accesso ai sensi della corrispondente normativa, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento;
- o l'UPD conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro 120 giorni dalla contestazione dell'addebito

#### **PROCEDIMENTO IN CASO DI FALSA ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA IN SERVIZIO (\*)**

(\*) 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

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 vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato.

*Esigibile  
Art. 40 Rg.*

La sospensione è disposta dal Responsabile della Struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro 48 ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.

Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'Ufficio Procedimenti Disciplinari. 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

#### **ASP IMMES E PAT**

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1  
E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)  
PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)  
Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

[www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)



aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'Ufficio conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'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 di cui all'articolo 17, comma 5, del presente Regolamento.

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 è 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 è 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.

Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano in tutti i casi in cui le condotte punibili con il licenziamento, sono accertate in flagranza.

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 è necessario assicurare continuità nell'erogazione dei servizi all'utenza.

Per il resto, fatte salve le norme regolamentari non modificate o abrogate dalla normativa successiva, con la presente si richiamano gli articoli 55, 55-bis, 55-ter, 55-quater, 55-quinquies, 55-sexies, 55-septies, così come modificati da ultimo dal d.lgs. 75/2017, che qui si allegano per opportuna conoscenza.

Si coglie altresì l'occasione per informare che con Determina del Direttore Generale n. 188 del 24 novembre 2017 il componente uscente dott. Massimo Monti è stato sostituito dal dott. Roberto Bagnoli e che, pertanto, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari è composto come segue:

- dott.ssa Rossana Coladonato – Responsabile Area Risorse Umane
- dott. Roberto Bagnoli – Responsabile UOS Accesso e Percorso del Paziente
- avv. Marika Miglioranza – Responsabile Ufficio Affari Istituzionali

Alla presente è data la più ampia diffusione anche mediante la pubblicazione sul sito istituzionale e la rete intranet dell'ASP che, ai sensi della normativa, equivale alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

Distinti saluti.

Il Direttore Generale  
(dott. Claudio Sileo)

Il Direttore Amministrativo  
(dott. Alfonso Galbusera)

[www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)

**ASP IMMES E PAT**

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



## **ESTRATTO DAL D.LGS. 165/2001 E SS.MM.II**

### **Art. 55. Sanzioni disciplinari e responsabilità**

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.

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 è 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 è 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 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. 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.

### **Art. 55-bis. Forme e termini del procedimento disciplinare**

1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è 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. 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. 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. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, per le infrazioni per le quali è 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 può 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 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

[www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)

#### **ASP IMMES E PAT**

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



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'Ispektorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.

5. La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. 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, è 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. 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, né il differimento dei relativi termini.

7. 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, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.

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

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.

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.

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

[www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)

#### **ASP IMMES E PAT**

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



determina la decadenza dall'azione disciplinare nè 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.

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 è prevista l'irrogazione di sanzioni fino alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per dieci giorni è 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 più gravi di quelle indicate nel primo periodo, il procedimento disciplinare si svolge dinanzi all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

#### **Art. 55-ter. Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale**

1. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale. Per le infrazioni per le quali è 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, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.

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

3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è 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 è stata applicata una diversa.

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

#### **Art. 55-quater. Licenziamento disciplinare**

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:

---

#### **ASP IMMES E PAT**

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

[www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)



- 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 più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'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 è 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;
- f-ter) commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 55-sexies, comma 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;
- 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.

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.

2. (abrogato)

3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento è 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.

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 è 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 né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.

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 è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e

[www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)

**ASP IMMES E PAT**

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'Ufficio conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'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 di cui all'articolo 55-bis, comma 4.

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 è 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 è 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.

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 è data notizia, da parte dell'ufficio competente per il procedimento disciplinare, all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.

#### **Art. 55-quinquies. False attestazioni o certificazioni**

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 è 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, è 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.

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 altresì, 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 né 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 è necessario assicurare continuità nell'erogazione dei servizi all'utenza.

---

#### **ASP IMMES E PAT**

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

[www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)



**Art. 55-sexies. Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare**

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 più grave sanzione disciplinare.

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, è 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 è 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, è 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.

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

**Art. 55-septies. Controlli sulle assenze**

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 validità delle suddette certificazioni restano in capo alle singole amministrazioni pubbliche interessate

2. In tutti i casi di assenza per malattia la certificazione medica è 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 è 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.

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 è disciplinato da apposite convenzioni, stipulate dall'Inps con le organizzazioni sindacali di

[www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)

**ASP IMMES E PAT**

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



categoria maggiormente rappresentative in campo nazionale. L'atto di indirizzo per la stipula delle convenzioni è 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 medicolegali sulle assenze dal servizio per malattia dei pubblici dipendenti, ivi comprese le attività ambulatoriali inerenti alle medesime funzioni. Il predetto atto di indirizzo stabilisce, altresì, 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.

3. L'Istituto nazionale della previdenza sociale, gli enti del servizio sanitario nazionale e le altre amministrazioni interessate svolgono le attività 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 revisioni degli accordi e dei contratti collettivi di riferimento.

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 è in ogni caso richiesto sin dal primo giorno quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative.

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, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione che, a sua volta, ne dà comunicazione all'Inps.

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 è 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.

6. Il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonché 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 funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche. Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli articoli 21 e 55-sexies, comma 3.

*Azienda di Servizi alla Persona*



**ISTITUTI MILANESI  
MARTINITT E STELLINE  
E PIO ALBERGO TRIVULZIO**



**REGOLAMENTO DISCIPLINARE  
PERSONALE AREA COMPARTO  
E AREA DIRIGENZIALE**

**Approvato con  
Deliberazione Consigliare del 27.07.2010**

## **TITOLO I - NORME GENERALI -**

### **ART. 1 (Oggetto e campo di applicazione)**

- 1.** Il presente Regolamento si applica a tutto il personale dell'Azienda, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato. In particolare, al personale del Comparto si applicano le disposizioni del TITOLO II e al personale dirigenziale, medico e non medico, si applicano le disposizioni del TITOLO III. Le disposizioni relative al procedimento (TITOLO IV) si applicano sia al personale del comparto che dirigenziale.
- 2.** Il Regolamento ha per oggetto gli obblighi del dipendente, le sanzioni disciplinari e relative procedure, la composizione e il funzionamento dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, le sospensioni cautelari, in conformità alle disposizioni di Legge e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

### **ART. 1-BIS (Giurisdizione)**

Sono devolute al giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro le controversie che, ai sensi dell'art. 63 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, attengono al rapporto di lavoro.

## **TITOLO II**

### **- NORME APPLICABILI AL PERSONALE DEL COMPARTO -**

#### **Art. 2** **(Obblighi del dipendente)**

1. Ferma restando la responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile disposta dalle vigenti norme, il dipendente deve conformare la propria condotta al dovere di prestare servizio presso l'Azienda con impegno, dedizione, responsabilità e ossequio ai principi di legalità e buon andamento dell'attività amministrativa, antepo­nendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico a qualsivoglia interesse privato proprio o altrui.
2. Nel contesto dell'instaurazione di un sistema organizzativo improntato al perseguimento della efficacia ed efficienza dei servizi istituzionali nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti, il dipendente deve, in particolare:
  - a) collaborare con diligenza, osservando la vigente normativa e 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) nell'ambito del più generale dovere di correttezza, rispettare il segreto d'ufficio, nei casi e nei modi previsti dall'ordinamento vigente, ai sensi dell'art. 24, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;
  - c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
  - d) nei rapporti con i cittadini, fornire tutte le informazioni cui abbiano titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i., dai regolamenti attuativi della stessa, nonché attuare le disposizioni di cui al DPR 28 dicembre 2000, n. 445 (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) e s.m.i. 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 del servizio;
  - f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata ai principi di imparzialità ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
  - g) nell'ambito del più generale dovere di diligenza ed efficienza, non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psicofisico in periodo di malattia od infortunio;

- h) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità, anche segnalando i fatti disciplinarmente rilevanti di cui sia venuto a conoscenza nei termini più brevi, al proprio dirigente responsabile il quale provvede per quanto di competenza, ovvero all'Ufficio Procedimenti Disciplinari qualora non alle dipendenze di un dirigente;
- l) avere cura del locale, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- m) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- n) non chiedere, né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- o) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee in locali non aperti al pubblico;
- p) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- q) in caso di malattia, darne tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento, nonché osservare le vigenti disposizioni in materia di assenza dal servizio per malattia;
- r) astenersi dal partecipare 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;
- s) astenersi dal rifiuto, senza giustificato motivo, di collaborare con l'autorità disciplinare quando questa richiede al dipendente di fornire le informazioni rilevanti di cui sia venuto a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio, relative ad un procedimento disciplinare in corso e astenersi, in tale caso, dal rendere dichiarazioni false o reticenti.

3. All'atto della stipula del contratto individuale di lavoro, è consegnato a ciascun dipendente il presente Regolamento e il codice di Comportamento approvato con Decreto del Ministro per la Funzione Pubblica 28/11/00 e allegato al CCNL di Comparto,

i cui principi e contenuti costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa del pubblico dipendente.

### **Art. 3 (Sanzioni)**

1. L'inosservanza da parte del personale del comparto, destinatario del presente Regolamento TITOLO I, degli obblighi di cui all'art. 2 può dare luogo, secondo la gravità dell'infrazione e in applicazione dei principi di cui al successivo art. 4, previo esperimento delle procedure di cui agli artt. 28 e ss., all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:
  1. rimprovero verbale;
  2. rimprovero scritto (censura);
  3. multa, con importo non superiore a quattro ore di retribuzione;
  4. sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
  5. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a quindici giorni;
  6. sospensione dal servizio e dalla retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi;
  7. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi;
  8. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 3 giorni fino ad un massimo di tre mesi;
  9. collocamento in disponibilità o ricollocamento in altre qualifiche e mansioni;
  10. licenziamento con preavviso (per giustificato motivo);
  11. licenziamento senza preavviso (per giusta causa).
2. Le mancanze non espressamente richiamate negli artt. 5, 6, 7, 8, 9, 10 sono comunque sanzionate secondo i criteri previsti al successivo art. 4 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 CCNL attualmente in vigore, nonché al tipo e alla misura delle sanzioni.

**Art. 4**  
**(Criteri generali per l'applicazione delle sanzioni)**

1. La tipologia e l'entità della sanzione, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità fra sanzione irrogata e infrazione commessa, in relazione alla gravità della mancanza, sono determinate in applicazione dei seguenti criteri generali:
  - a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizie dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
  - b) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge nonché al comportamento verso gli utenti;
  - c) concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra loro;
  - d) rilevanza degli obblighi violati;
  - e) grado di danno o pericolo causato all'Azienda, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
  - f) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
  - h) comportamento verso gli utenti.
  
2. La recidiva nelle mancanze previste ai successivi art. 5 e ss. già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta, di norma, una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi articoli.
  
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. 5**  
**(Rimprovero verbale o scritto, sanzione pecuniaria)**

1. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della sanzione pecuniaria pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui all'art. 4 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'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della L. n. 300/70;
- f) insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati;
- g) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi.

**Art. 6**  
**(Sospensione dal servizio fino a un massimo di 10 giorni)**

- 1 La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni, si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai principi di proporzionalità e adeguatezza di cui all'art. 4, per:
  - a) recidiva nelle mancanze previste dall'art. 5, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
  - b) particolare gravità delle mancanze previste all'art. 5;
  - c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 3 giorni o arbitrario abbandono dello stesso: in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata con particolare riferimento 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, agli utenti o ai terzi; in caso di assenza ingiustificata superiore a tre giorni nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni si applica l'art. 11 lett. i);
  - d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata;
  - e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psicofisico, 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 altri dipendenti o degli utenti o con terzi;
- h) alterchi negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;
- i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della L. 300/70;
- l) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona.

**ART. 7**  
**(Sospensione dal lavoro fino a 15 giorni)**

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 15 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'art. 4 per:
  - a) rifiuto, senza giustificato motivo, di collaborare con l'autorità disciplinare procedente che richiede di fornire informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso delle quali si è a conoscenza per ragioni d'ufficio o di servizio;
  - b) rilascio di dichiarazioni false o reticenti quando al dipendente sia richiesto di prestare la medesima collaborazione riportata alla precedente lettera;
2. L'entità della sanzione si commisura alla gravità dell'illecito contestato al dipendente.

**Art. 8**  
**(Sospensione dal servizio da 11 giorni fino a un massimo di 6 mesi)**

1. 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 dall'art. 6 e 7 quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste allo stesso articolo presentino caratteri di particolare gravità;

- b) occultamento di fatti o 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;
- c) insufficiente persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;
- d) 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;
- e) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;
- f) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;
- g) 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.

#### **ART. 9**

##### **(Sospensione dal lavoro da 3 giorni fino a 3 mesi)**

**1.** La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino a un massimo di 3 mesi si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'art. 4 per:

comportamenti in violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo di lavoro o dal contratto individuale, da atti o provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54 del d. lgs. n. 165 del 30.3.2001, qualora non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare e se dagli stessi ne sia derivata la condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del relativo danno.

**2.** L'entità della sanzione sarà proporzionata all'entità del risarcimento.

#### **ART. 10**

##### **(Sospensione dal lavoro fino a 3 mesi)**

**1.** La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita fino a un massimo di 3 mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, si applica per:

mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare, da parte dei soggetti non aventi qualifica dirigenziale, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare; a tali soggetti, per le condotte di cui al precedente periodo, non viene attribuita la retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione disciplinare; ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale si applica la sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione.

**ART. 10-bis**  
**(Collocamento in disponibilità; ricollocamento in altre qualifiche e mansioni)**

1. La sanzione disciplinare del collocamento in disponibilità ovvero del ricollocamento lavorativo in altre qualifiche e mansioni si applica per:

fatti o comportamenti che cagionino grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, dovuti a inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche. Il collocamento in disponibilità è disposto all'esito del procedimento disciplinare che accerta la responsabilità indicata nel precedente periodo e si applicano le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8<sup>1</sup> e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4 del d. lgs. 165/2001<sup>2</sup>.

2. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

**Art. 11**  
**(Licenziamento con preavviso)**

1. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica ai dipendenti per:

---

<sup>1</sup> Dalla data di collocamento in disponibilità restano sospese tutte le obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro e il lavoratore ha diritto ad un'indennità pari all'80 per cento dello stipendio e dell'indennità integrativa speciale, con esclusione di qualsiasi altro emolumento retributivo comunque denominato, per la durata massima di ventiquattro mesi. È riconosciuto altresì il diritto all'assegno per il nucleo familiare.

<sup>2</sup> Il personale in disponibilità è iscritto in appositi elenchi secondo l'ordine cronologico di sospensione del relativo rapporto di lavoro. Il personale in disponibilità iscritto negli appositi elenchi ha diritto all'indennità di cui all'articolo 33, comma 8, per la durata massima ivi prevista. La spesa relativa grava sul bilancio dell'amministrazione di appartenenza sino al trasferimento ad altra amministrazione, ovvero al raggiungimento del periodo massimo di fruizione dell'indennità di cui al medesimo comma 8. Il rapporto di lavoro si intende definitivamente risolto a tale data. Gli oneri sociali relativi alla retribuzione goduta al momento del collocamento in disponibilità sono corrisposti dall'amministrazione di appartenenza all'ente previdenziale di riferimento per tutto il periodo della disponibilità

- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste agli artt. 6, 7, 8, 9, 10, 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 all'art. 12, lett. a);
- b) recidiva nell'infrazione di cui all'art. 8, lett. b);
- c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;
- d) 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;
- e) prestazione lavorativa per un arco temporale non inferiore al biennio in relazione alla 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 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 da codici di comportamento di cui all'articolo 54 del d. lgs. n. 165/2001;
- 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.
- i) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione.

**Art. 12**  
**(Licenziamento senza preavviso)**

1. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica ai dipendenti 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) comma 4 septies della legge 19 marzo 1990 n. 55 e successive modificazioni;
  - 2. quando alla condanna consegue 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;
- g) 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;
- h) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
- i) 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;

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

**ART. 13**  
**(Obbligo di risarcimento del danno patrimoniale)**

1. Il lavoratore, ferma la responsabilità di tipo penale, è 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 all'immagine subito dall'amministrazione.

## **TITOLO III**

### **- NORME APPLICABILI AL PERSONALE AREA DIRIGENZIALE -**

#### **ART. 14** **(Obblighi del dirigente)**

1. Ferma restando la responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile disposta dalle vigenti norme, il dirigente 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, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.
2. Il comportamento del dirigente deve essere 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 allegato, di cui si impegna a osservare tutte le disposizioni e di quanto stabilito nelle Carte dei Servizi.
3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dirigente 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;
  - n) astenersi dal pregiudicare, mediante condotte omissive o consapevolmente ritardatarie, l'azione disciplinare quando, in qualità di Dirigente Responsabile della Struttura, sia incaricato dell'esercizio della stessa;
  - o) astenersi, in qualità di dirigente, dall'esprimere valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondati
4. Il dirigente è tenuto comunque ad assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di segreto d'ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali, trasparenza ed accesso all'attività amministrativa, informazione all'utenza, autocertificazione, protezione degli infortuni e sicurezza sul lavoro, nonché di divieto di fumo.
5. In materia di incompatibilità, resta fermo quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, anche con riferimento all'art. 1, comma 60 e segg. della legge 662 del 1996.

**ART. 15**  
**(Sanzioni)**

1. Le violazioni, da parte dei dirigenti, degli obblighi disciplinati all'art. 14 del presente Regolamento danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni previo procedimento disciplinare:
  - a) censura scritta;
  - b) sanzione pecuniaria;
  - c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a quindici giorni;
  - d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, con la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione;
  - e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni fino ad un massimo di tre mesi;
  - f) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni fino ad un massimo di sei mesi;
  - g) collocamento in disponibilità o ricollocamento in altre qualifiche e mansioni;
  - h) licenziamento con preavviso;
  - i) licenziamento senza preavviso.
  
2. 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. 16**  
**(Criteri generali per l'applicazione delle sanzioni)**

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità delle mancanze, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:
  - 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;
  - l'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 dai successivi artt. 17,18,19,20 e 21 già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta l'applicazione di una sanzione di maggiore gravità.

3. Le mancanze non espressamente previste negli artt. 18, 19, 20, 21, 23 e 24, sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1 del presente articolo, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei dirigenti di cui all'art. 14 (Obblighi del dirigente), nonché quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dagli articoli precedenti.
4. Al dirigente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

**ART. 17**  
**(Censura scritta e sanzione pecuniaria**  
**da euro 200,00 a euro 500,00)**

1. La sanzione disciplinare dal minimo della censura scritta fino alla sanzione pecuniaria da € 200,00 a € 500,00 si applica, graduando l'entità della stessa in relazione ai criteri dell'art. 16 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 (Vedi art. 23 c.1 lett. f) del presente regolamento);
  - 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 e s.m.i., anche se non ne sia derivato danno all'Azienda.

L'importo delle multe sarà introitato nel bilancio dell'Azienda ed è destinato alle attività relative al rischio clinico per la dirigenza dell'area medica, ed alle attività formative per la dirigenza dell'area sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa.

2. Il Dirigente Responsabile della Struttura provvede ad avviare l'azione disciplinare; qualora, nel corso dell'istruttoria, dovesse rilevare che la sanzione applicabile al dirigente sottoposto non sia di sua competenza in quanto superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per 10 giorni, trasmette, entro il termine ordinatorio di 5 giorni, tutta la documentazione istruttoria all'U.P.D.

**ART. 18**  
**(Sospensione dal servizio con privazione  
della retribuzione fino a 15 giorni)**

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di quindici giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'art. 16 comma 1 ed alla gravità dell'illecito contestato al dirigente, per:

- a) rifiuto, senza giustificato motivo, di collaborare con l'autorità disciplinare procedente che richiede di fornire informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso delle quali si è a conoscenza per ragioni d'ufficio o di servizio;*
- b) rilascio di dichiarazioni false o reticenti quando al dirigente sia richiesto di prestare la medesima collaborazione riportata alla precedente lettera.*

2. 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 della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione.

**ART. 19**  
**(Sospensione dal servizio con privazione  
della retribuzione fino a 3 mesi)**

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, graduata in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, si applica per:

- a) *il mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare sanzionabile con il licenziamento, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare;*
- b) *inosservanza, da parte del Responsabile della Struttura, delle disposizioni in materia di controllo sulle assenze dal servizio per malattia dei propri collaboratori.*

Per le condotte di cui al precedente periodo, non viene attribuita la retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione disciplinare.

- 2. 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 della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione.

**ART. 20**  
**(Sospensione dal servizio con privazione  
della retribuzione da 3 giorni fino a 3 mesi)**

- 1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'art. 16 comma 1 e qualora non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, per i comportamenti di seguito indicati, se dagli stessi ne sia derivata la condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del relativo danno:

*violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo di lavoro o dal contratto individuale, da atti o provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001;*

- 2. L'entità della sanzione sarà proporzionata all'entità del risarcimento.
- 3. 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 della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione.
- 4. In relazione alla specificità della funzione medica e di quella 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 di cui al presente articolo 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.

5. La relativa trattenuta sulla retribuzione è introitata dal bilancio dell'Azienda e, per l'area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa, è destinata alle attività formative.

**ART. 21**  
**(Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 3 giorni fino a 6 mesi)**

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di quindici giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'art. 5 comma 1 ed alla gravità dell'illecito contestato al dirigente, per:
  - a) recidiva nel biennio delle mancanze previste dagli artt. 17,18, 19, 20 e 21 oppure quando le mancanze previste dai medesimi commi si caratterizzano per una particolare gravità;
  - b) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico oppure nei confronti dell'Azienda o dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti o dei dipendenti ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
  - c) manifestazioni offensive nei confronti dell'Azienda o dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti, dei dipendenti o di terzi, salvo che non siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300 del 1970;
  - d) tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità da parte del personale dirigente, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55 sexies, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 (Vedi art. 8 c. 1 del presente regolamento);
  - e) salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 165/2001 (Vedi art. 23 c. 1 lett. e) del presente regolamento), 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 previsto dall'art. 20 del presente regolamento;
  - 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.
2. 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 della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione.
3. In relazione alla specificità della funzione medica e di quella 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 di cui al presente articolo 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.
4. La relativa trattenuta sulla retribuzione è introitata dal bilancio dell'Azienda e, per l'area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa, è destinata alle attività formative.

## **ART. 22**

### **(Collocamento in disponibilità; ricollocamento in altre qualifiche e mansioni)**

1. La sanzione disciplinare del collocamento in disponibilità e del ricollocamento lavorativo in altre qualifiche e mansioni si applica, al di fuori dei casi di cui all'art. 20, per:
- fatti o comportamenti che cagionino grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, dovuti a inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche.*
2. Il collocamento in disponibilità è disposto all'esito del procedimento disciplinare che accerta la responsabilità indicata nel precedente periodo e si applicano le disposizioni di cui agli artt. 33, comma 8<sup>3</sup> e 34, commi 1, 2, 3 e 4<sup>4</sup> del D.Lgs. 165/2001.

<sup>3</sup> Art. 33, comma 8, D.Lgs. 165/2001: dalla data di collocamento in disponibilità restano sospese tutte le obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro e il lavoratore ha diritto ad un'indennità pari all'80 per cento dello stipendio e dell'indennità integrativa speciale, con esclusione di qualsiasi altro emolumento retributivo comunque denominato, per la durata massima di ventiquattro mesi. E' riconosciuto altresì il diritto all'assegno per il nucleo familiare.

<sup>4</sup> Art. 34, commi 1,2,3,4 D.Lgs. 165/2001: Il personale in disponibilità è iscritto in appositi elenchi secondo l'ordine cronologico di sospensione del relativo rapporto di lavoro. Il personale in disponibilità iscritto negli appositi elenchi ha diritto all'indennità di cui all'articolo 33, comma 8, per la durata massima ivi prevista. La spesa relativa grava sul bilancio dell'amministrazione di appartenenza sino al trasferimento ad altra amministrazione, ovvero al raggiungimento del periodo massimo di fruizione dell'indennità di cui al medesimo comma 8. Il rapporto di lavoro si intende definitivamente risolto a

3. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto a percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

**ART. 23**  
**(Licenziamento con preavviso)**

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:
- a) *recidiva plurima in una delle mancanze previste dagli artt. 17, 18, 19, 20 e 21 del presente regolamento, 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 agli articoli precedenti si caratterizzano per una particolare gravità;*
  - b) *ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;*
  - c) *prestazione lavorativa per un arco temporale non inferiore al biennio in relazione alla 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 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 da codici di comportamento di cui all'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001;*
  - d) *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;*
  - e) *assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;*
  - f) *reiterazione, da parte di un medico, della violazione dell'obbligo di inviare per via telematica i certificati medici di assenza per malattia 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'art. 50, comma 5 bis, del decreto legge 30 settembre 2003 n. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24*

---

tale data. Gli oneri sociali relativi alla retribuzione goduta al momento del collocamento in disponibilità sono corrisposti dall'amministrazione di appartenenza all'ente previdenziale di riferimento per tutto il periodo della disponibilità.

*novembre 2003, n. 326, introdotto dall'art. 1, comma 810, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;*

- g) 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.*

**ART. 24**  
**(Licenziamento senza preavviso)**

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa, la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:
- a) 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;*
  - b) recidiva plurima in atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;*
  - c) 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;*
  - d) 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;*
  - e) condanna, anche non passata in giudicato, per:*
    - a. i delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lettere a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lettere c), d) ed e), e nell'art. 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e c), del D.Lgs. n. 267 del 2000;*
    - b. gravi delitti commessi in servizio;*
    - c. delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001, n. 97;*
  - f) l'ipotesi in cui il dirigente 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;*
  - g) gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 42 del presente regolamento (Sospensione cautelare in caso di procedimento penale), fatto salvo quanto previsto dall'art. 43 comma 1 del presente regolamento (Rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare);*
  - h) 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;*
  - i) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;*

- j) 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;*
- k) condanna penale definitiva in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;*
- l) sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui all'articolo 55-quinquies comma 1 del D.Lgs. 165/2001<sup>5</sup>, quando il lavoratore dirigente sia un medico che abbia giustificato l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia. Il licenziamento si applica altresì al medico che, in relazione all'assenza dal servizio, rilasci una certificazione che attesta dati clinici non direttamente constatati né oggettivamente documentati;*
- m) 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<sup>6</sup>.*

**ART. 25**  
**(Obbligo di risarcimento del danno patrimoniale)**

Il lavoratore, nei casi di cui al comma 1 art. 55 quinquies del D.Lgs. 165/2001<sup>3</sup>, ferma la responsabilità di tipo penale e disciplinare e le relative sanzioni, è 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 all'immagine subito dall'amministrazione.

**ART. 26**  
**(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

---

<sup>5</sup> Art. 55-quinquies comma 1 D.Lgs. 165/2001 (False attestazioni o certificazioni). - 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.

<sup>6</sup> Art. 2119 (Recesso per giusta causa) - Ciascuno dei contraenti può recedere dal contratto prima della scadenza del termine, se il contratto è a tempo determinato, o senza preavviso, se il contratto è a tempo indeterminato, qualora si verifichi una causa che non consenta la prosecuzione anche provvisoria, del rapporto. Se il contratto è a tempo indeterminato, al prestatore di lavoro che recede, per giusta causa compete l'indennità indicata nel secondo comma dell'articolo precedente.

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 minima unificata 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. 27**  
**(Indennità sostitutiva della reintegrazione)**

L'Azienda o il dirigente possono proporre all'altra parte, in sostituzione della reintegrazione nel posto di lavoro, di cui all'art. 26 (Reintegrazione del dirigente illegittimamente licenziato), il pagamento a favore del dirigente di un'indennità supplementare determinata secondo quanto stabilito dall'art. 15 del CCNL 6/05/2010.

## **TITOLO IV** **- PROCEDIMENTO -**

### **Art. 28** **(Procedimento di fronte al Responsabile della Struttura)**

1. La segnalazione dei fatti disciplinarmente rilevanti deve essere rappresentata da chiunque ne sia venuto a conoscenza, sia appartenente al comparto sia di qualifica dirigenziale, nei termini più brevi al Responsabile con qualifica dirigenziale della struttura in cui il dipendente lavora.
2. Per Responsabile della Struttura si intende il Dirigente Responsabile gerarchicamente sovraordinato cui sia affidata una Unità Operativa Complessa o una Unità Operativa Semplice Dipartimentale ed anche il Direttore Generale, il Direttore Sanitario, il Direttore Sociale.
3. In caso di applicazione del rimprovero verbale, che deve sempre essere preceduto quantomeno da un principio di istruttoria, il Responsabile della struttura con qualifica dirigenziale provvede a richiedere la riproduzione per iscritto, agli effetti di cui al comma 2 dell'art. 4, a mezzo di annotazione nel fascicolo personale del dipendente.
4. Il Responsabile di cui al precedente comma 2, se ritiene che la sanzione da applicare sia superiore al rimprovero verbale ed inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, provvede alla contestazione per iscritto dei fatti al dipendente ed all'irrogazione della sanzione. La contestazione dell'addebito deve essere effettuata senza indugio e comunque entro 20 giorni da quando il Dirigente Responsabile ne sia venuto a conoscenza.
5. La convocazione scritta per la difesa, disposta dal Dirigente di cui al comma 2, deve avvenire per una data successiva di almeno 10 giorni alla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Il Dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
6. Entro i 10 giorni di cui al comma precedente, 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. In caso di differimento superiore a 10 giorni del termine a difesa, motivato dall'impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento. La violazione dei termini stabiliti nel presente articolo comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare, e per il dipendente la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.
7. Le giustificazioni formulate dal dipendente devono figurare nel verbale della seduta, sottoscritto dal Dirigente Responsabile della Struttura e dal dipendente interessato.

8. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il Dirigente Responsabile della Struttura conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito.
9. Il Responsabile della Struttura, se non ha qualifica dirigenziale (si veda art. 30) ovvero se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 4 (si veda art. 31), trasmette gli atti, entro 5 giorni dalla notizia del fatto, all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, dandone contestuale comunicazione all'interessato.
10. Nel corso dell'istruttoria il Dirigente responsabile della Struttura può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento; quest'attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento né il differimento dei relativi termini.
11. Non si può tener conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla data della comunicazione formale di irrogazione, da parte dell'Azienda, della sanzione al dipendente.
12. 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 della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione.
13. In relazione alla specificità della funzione medica e di quella 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 di cui agli articoli 8-9 e 20-21 del presente regolamento 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.
14. La relativa trattenuta sulla retribuzione è introitata dal bilancio dell'Azienda e, per l'area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa, è destinata alle attività formative.

**ART. 29**  
**(Composizione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari)**

1. Il Dirigente preposto alla cura degli atti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari è, di norma, un dirigente amministrativo della Direzione Gestione Risorse Umane, Accreditamento e Qualità.
2. I compiti di segreteria sono esercitati sotto la diretta cura e responsabilità del dirigente di cui comma 1 del presente articolo.
3. Il Dirigente di cui al precedente comma 1 è individuato da provvedimento del Direttore Generale. Per i casi di assenza, impedimento o conflitto di interessi si individua un dirigente amministrativo supplente scelto anche al di fuori dei dirigenti assegnati alle materie di gestione delle Risorse Umane.
4. L'U.P.D. potrà avvalersi, nell'esercizio delle proprie funzioni di consulenti esperti nelle materie che formano oggetto del procedimento.

**ART. 30**  
**(Procedimento di fronte all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari  
in caso di infrazioni di minore gravità)**

1. Il Responsabile di struttura che dipende da un dirigente è tenuto a segnalare i fatti disciplinarmente rilevanti, anche verbalmente, al proprio dirigente.
2. In mancanza di Responsabile della Struttura con qualifica dirigenziale cui sia sottoposto, il Responsabile della Struttura non avente qualifica dirigenziale è tenuto a trasmettere gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, dandone contestuale comunicazione all'interessato.
3. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari deve procedere alla contestazione dell'addebito per iscritto che deve essere effettuata senza indugio e comunque entro 20 giorni da quando ne sia venuto a conoscenza.
4. La convocazione scritta per la difesa, disposta dall'U.P.D. deve avvenire per una data successiva di almeno 10 giorni alla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Il Dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
5. Entro i 10 giorni di cui al comma precedente, 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. In caso di differimento superiore a 10 giorni del termine a difesa, motivato dall'impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento. La violazione dei termini stabiliti nel presente articolo

comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare, e per il dipendente la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.

6. Le giustificazioni formulate dal dipendente devono figurare nel verbale della seduta, sottoscritto dall'U.P.D. e dal dipendente interessato.
7. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, l'U.P.D. conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro 60 giorni dalla contestazione dell'addebito.
8. Nel corso dell'istruttoria l'U.P.D. può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento; quest'attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento né il differimento dei relativi termini.
9. L'esito del procedimento deve essere notificato all'interessato in forma scritta secondo le modalità di cui all'art. 32 del presente Regolamento.
10. Non si può tener conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla data della comunicazione formale di irrogazione, da parte dell'Azienda, della sanzione al dipendente.
11. 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 della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione.
12. In relazione alla specificità della funzione medica e di quella 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 di cui agli articoli 20 e 21 del presente regolamento 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.
13. La relativa trattenuta sulla retribuzione è introitata dal bilancio dell'Azienda e, per l'area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa, è destinata alle attività formative.

**ART. 31**  
**(Procedimento di fronte all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari  
in caso di infrazioni superiori alla sospensione superiore ai 10 giorni)**

1. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari deve procedere alla contestazione dell'addebito per iscritto che deve essere effettuata senza indugio e comunque entro 40 giorni da quando ne sia venuto a conoscenza.
2. La convocazione scritta per la difesa, disposta dall'U.P.D. deve avvenire per una data successiva di almeno 20 giorni alla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Il Dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
3. Entro i 20 giorni di cui al comma precedente, 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. In caso di differimento superiore a 20 giorni del termine a difesa, motivato dall'impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento. La violazione dei termini stabiliti nel presente articolo comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare, e per il dipendente la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.
4. Le giustificazioni formulate dal dipendente devono figurare nel verbale della seduta, sottoscritto dall'U.P.D. e dal dipendente interessato
5. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, l'U.P.D. conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro 120 giorni dalla contestazione dell'addebito.
6. Nel corso dell'istruttoria l'U.P.D. può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento; quest'attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento né il differimento dei relativi termini.
7. L'esito del procedimento deve essere notificato all'interessato in forma scritta secondo le modalità di cui all'art. 32 del presente Regolamento.
8. Non si può tener conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla data della comunicazione formale di irrogazione, da parte dell'Azienda, della sanzione al dirigente.
9. 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 della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione.
10. In relazione alla specificità della funzione medica e di quella 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 di cui agli articoli 20 e 21 del presente regolamento 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. La relativa trattenuta sulla retribuzione è introitata dal bilancio dell'Azienda e, per l'area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa, è destinata alle attività formative.

**ART. 32**  
**(Comunicazioni al dipendente)**

1. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano.
2. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità.
3. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.
4. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.

**ART. 33**  
**(Comunicazioni tra dirigente responsabile della struttura e Ufficio del Personale)**

1. Il Dirigente della Struttura ha l'obbligo di inviare copia dei provvedimenti disciplinari all'Ufficio del Personale che la unisce al fascicolo personale del dipendente nell'apposita ripartizione del fascicolo stesso denominato "Provvedimenti disciplinari".
2. E' cura del Dirigente in fase istruttoria chiedere all'Ufficio del Personale se e quali procedimenti disciplinari il dipendente abbia subito negli ultimi due anni che abbiano dato luogo ad applicazione di sanzione.

**ART. 34**  
**(Assenza alla visita fiscale e ritardata consegna del certificato medico e autorizzazione ed assenze per motivi sindacali)**

1. Nei casi di infrazioni riguardanti l'assenza verificata in sede di visita fiscale e la ritardata consegna del certificato medico da parte del dipendente fino a quando previsto dalla normativa in capo al medesimo, il procedimento disciplinare è avviato dall'Ufficio

Procedimenti Disciplinari su segnalazione dell'Ufficio che controlla le presenze e segue le disposizioni di cui all'art. 30. Dell'esito del procedimento viene data notizia al superiore gerarchico.

2. Nel caso in cui il dipendente si assenti per partecipare ad attività sindacali deve:
  - a) in caso di permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, darne comunicazione scritta al datore di lavoro inviandola all'Ufficio Personale tre giorni prima per il tramite della propria associazione sindacale;
  - b) in caso di agibilità sindacale per espletamento dell'attività interna, nel limite del monte ore complessivamente spettante all'O.S. di appartenenza, informare il responsabile della struttura di appartenenza o un suo incaricato della necessità di staccarsi dal servizio. I dati dell'informazione devono essere riportati nel modulo "Agibilità sindacale interna" presso il Settore di appartenenza e firmato dal lavoratore dirigente sindacale.

In caso contrario il dipendente è ritenuto assente ingiustificato con la conseguenza dell'applicabilità dell'art. 6 lett. c) per il personale del comparto e dell'applicabilità dell'art. 21 lett. e) per il personale dirigenziale. In caso di mancata iniziativa disciplinare da parte del dirigente si applica la procedura di cui all'art. 31 del presente regolamento.

Qualora l'assenza ingiustificata sia conosciuta successivamente dal datore di lavoro sulla base di dati pervenuti all'Ufficio Personale, il termine per il procedimento disciplinare decorre da tale conoscenza e la competenza è dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

### **Art. 35 (Competenza per le sanzioni disciplinari)**

1. Ai procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti provvedono:
  - a) il Responsabile della Struttura con qualifica dirigenziale per le infrazioni punibili con rimprovero verbale, censura, multa e sospensione fino a 10 giorni;
  - b) l'U.P.D. quando il Responsabile della Struttura non ha qualifica dirigenziale per le infrazioni punibili con rimprovero verbale, censura, multa e sospensione fino a 10 giorni;
  - c) l'U.P.D. per le infrazioni punibili con sanzione superiore alla sospensione fino a 10 giorni;
  - d) Il Direttore Generale, il Direttore Sanitario, il Direttore Sociale, ognuno per i settori di rispettiva pertinenza e rispetto alle infrazioni commesse dai dipendenti assegnati a settori in cui dirigente non ha qualifica di Direttore di Struttura Complessa o di Dirigente di Struttura Semplice Dipartimentale.

2. Ai procedimenti disciplinari nei confronti dei dirigenti provvede l'U.P.D ad avviare l'azione disciplinare e a svolgerne l'istruttoria. L'U.P.D. rimette gli atti al Direttore Generale per le determinazioni conclusive. Il Direttore Generale provvede con determinazione dirigenziale alla decisione ed eventuale irrogazione della sanzione.

3. Con riguardo ai dipendenti funzionalmente addetti all'U.P.D., il procedimento disciplinare viene gestito direttamente ed integralmente dalla Direzione Generale.

### **Art. 36 (Istruttoria e decisione)**

Il **Dirigente Responsabile della Struttura e** l'Ufficio Procedimenti Disciplinari secondo le rispettive competenze (art. 32), sulla base degli accertamenti e delle giustificazioni adottate dal dipendente, assume le seguenti determinazioni:

- a) ove ritenga che il comportamento tenuto dal dipendente sia suscettibile di sanzione disciplinare, commina la sanzione disciplinare applicabile e provvede alla conseguente comunicazione, in forma scritta, del contenuto dell'atto al dipendente, prima di procedere a curarne l'esecutività;
- b) ove ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente nei confronti del dipendente, dispone la chiusura del procedimento, provvedendo a dare comunicazione all'interessato del relativo provvedimento di archiviazione.

### **Art. 37 (Estinzione del procedimento, trasferimento o dimissione del dipendente)**

1. Il procedimento disciplinare si estingue, ove lo stesso non si concluda entro 60 giorni nel caso degli artt. 28 e 30 (procedimenti per infrazioni di minore gravità) o entro 120 giorni nei casi dell'art. 31 (procedimenti per infrazioni superiori alla sospensione fino a 10 giorni) dalla data della contestazione dell'addebito.
2. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.
3. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal

servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni del presente articolo e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

**Art. 38**  
**(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 5, del D.Lgs. n.165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art.55-bis del D.Lgs. n.165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
6. Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei tre giorni successivi il dirigente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.
7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dirigente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.

8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art.55-bis del D.Lgs.n.165/2001.
9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

**ART. 39**  
**(Procedure di conciliazione non obbligatoria regolate da contrattazione collettiva)**

1. La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari.
2. Resta salva la facoltà di disciplinare mediante i contratti collettivi procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dei casi per i quali è 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 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. 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.

**Art. 40**  
**(Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare)**

1. Nei confronti del personale del comparto, laddove l'Amministrazione, su proposta del Dirigente Responsabile della Struttura o dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, sentito il Dirigente della struttura cui è stato assegnato il dipendente, riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione non inferiore a quella della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.
2. Nei confronti del personale dirigenziale, l'Amministrazione, 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.

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

**Art. 41**  
**(Sospensione cautelare in caso di procedimento penale nei confronti del personale del comparto)**

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, 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 tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi degli artt. 8 e 9.
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) 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. 43 del presente Regolamento 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. 14, 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.

**ART. 42**  
**(Sospensione cautelare in caso di procedimento penale**  
**nei confronti dei dirigenti)**

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 degli artt. 23 e 24 del presente regolamento.
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. 43, comma 3 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) del presente regolamento.

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. 267 del 2000 e fatta salva la trasformazione della sospensione dal servizio in una sanzione pecuniaria come previsto ai sensi dell'art. 20 comma 4 e art. 21 comma 3 del presente regolamento, 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. 43 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) del presente regolamento.
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. 24 del presente regolamento (Licenziamento senza preavviso), 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. 43 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) del presente regolamento.
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. 24 del presente regolamento (Licenziamento senza preavviso), 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. 24 del presente regolamento (Licenziamento senza preavviso), 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) del CCNL del 06/05/2010.
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. 43 del presente regolamento, (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. 43**

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

1. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale.
2. Per le infrazioni di minore gravità (rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa e sospensione fino a 10 giorni) non è ammessa la sospensione del procedimento.
3. Per le infrazioni di maggiore gravità (sospensione superiore a 10 giorni e licenziamento), l'ufficio competente, 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, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.
4. Se il Dirigente ritiene di non poter procedere all'istruttoria sospende il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.
5. 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'autorità competente, 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.

6. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'autorità competente riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.

7. Il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro 60 giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro 180 giorni dalla ripresa o dalla riapertura.

8. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto negli articoli 10 e seguenti.

9. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.

In particolare, nei confronti del personale dirigenziale:

10. 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.

11. Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell'art. 55ter del D.Lgs. 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. 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 dall'art. 55ter, comma 4.

12. Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento, ai sensi dell'art. 24 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.

13. Dalla data di riammissione 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.

14. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 12, 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.

## **NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **Art. 44 (Pubblicità)**

- 1.** Il Presente Regolamento è affisso presso l'Albo dell'Azienda ed è esposto in ciascun Servizio o Struttura dell'Azienda affinché sia conosciuto da tutti i dipendenti e mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda.
- 2.** La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda Ospedaliera del presente regolamento equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

### **Art. 45 (Modificazioni)**

- 1.** Le modifiche al presente Regolamento si applicano dal 15° giorno successivo a quello dell'affissione, conseguentemente all'approvazione delle stesse.

### **ART. 46 (Integrazioni)**

- 1.** Le procedure disciplinate dal presente regolamento devono intendersi direttamente modificate da norme imperative successive.