
DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N° 63 DEL 13 settembre 2019

Oggetto: Aggiornamento Regolamento procedimenti disciplinari personale area dirigenza medica e veterinaria e area dirigenza SPTA.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

avv. Carmine Mariano

nominato con D.G.R.C. n. 393 del 06/08/2019

insediatosi nelle funzioni in data 12/08/2019, giusta deliberazione CS n°1 del 12/08/2019

A conclusione di specifica istruttoria si rappresenta che ricorrono i presupposti per l'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

Premesso

- che con deliberazione n. 157 del 27.09.2017 venivano approvate le norme regolamentari concernenti il procedimento disciplinare del personale dipendente dell'area della dirigenza medica e veterinaria e dell'area della dirigenza SPTA;

Atteso

- che sono intervenute numerose norme legislative (D.Lgs n. 116/2016, il D.Lgs. n. 118/2017, D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75,) che hanno profondamente innovato e modificato il procedimento disciplinare e il relativo sistema sanzionatorio;

Richiamato

- il D. Lgs. 165/2001 e in particolare i novellati artt. 55, 55-bis, 55-ter, 55-quater, 55-quinquies, 55-sexies e 55-septies;

Ritenuto

- di modificare e aggiornare al mutato quadro normativo di riferimento il testo Regolamentare approvato con deliberazione n. 157 del 27.09.2019;

Attestata

la legittimità della presente proposta, che è conforme alla vigente normativa in materia;

Acquisito

i pareri favorevoli del Sub Commissario Amministrativo e del Sub Commissario Sanitario sotto riportati:

Sub Commissario Amministrativo **Gaetano Gubitosa**

Sub Commissario Sanitario **Dott.ssa Antonietta Siciliano**



DELIBERA

- 1) Approvare l'allegato testo di Regolamento dei procedimenti disciplinari del personale dipendente dell'area della dirigenza medica e veterinaria e dell'area della dirigenza SPTA, in uno al format della contestazione di addebito (allegato A), al format del verbale di audizione dell'incolpato (allegato B) e al format del verbale con la decisione (allegato C), che sostituisce il Regolamento approvato con deliberazione n. 157 del 27.09.2017;
- 2) Dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva, stante l'urgenza di provvedere all'immediato adeguamento normativo;
- 3) Pubblicare il testo del Regolamento dei procedimenti disciplinari del personale dipendente dell'area di Comparto sul sito istituzionale dell'Azienda in una sezione permanente dedicata ai procedimenti disciplinari e in Amministrazione trasparente, al fine di renderlo noto e, comunque, conoscibile da tutti i dipendenti e da ogni altro soggetto interessato;
- 4) Notificare copia della presente deliberazione e il testo del Regolamento a tutti i Direttori di Dipartimento e ai Direttori di U.O.C., affinché ne diano ampia pubblicità, e alle OO.SS. dell'area della dirigenza medica e veterinaria e dell'area della dirigenza SPTA.

Il Commissario Straordinario

Avv. Carmine Mariano





REGOLAMENTO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DIRIGENZA MEDICA E DIRIGENZA SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA E AMMINISTRATIVA

Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale "Sant'Anna e San Sebastiano" - Caserta

INDICE

TITOLO I Principi e oggetto	<i>pag. 3</i>
TITOLO II Obblighi – Sanzioni	<i>pag. 4</i>
TITOLO III Fasi del procedimento disciplinare e norme procedurali	<i>pag.12</i>
TITOLO IV Rapporti con il procedimento penale	<i>pag. 17</i>
TITOLO V Norme finali	<i>pag. 21</i>



TITOLO I PRINCIPI ED OGGETTO

ART. 1 QUADRO NORMATIVO

1. Il presente Regolamento è adottato ai sensi dei CC.CC.NN.LL. del personale dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale ed in particolare ai sensi dell'art. 28 del CCNL del 17 ottobre 2008, di cui al contratto integrativo sottoscritto il 06.05.2010 e, comunque, in conformità al D.Lgs. 165/2001 ss.mm.ii.,

2. Esso disciplina, con le limitazioni quivi previste, le sanzioni conseguenti alla responsabilità disciplinare del personale dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, anche in posizione di comando o di assegnazione funzionale, appartenente alle Aree Contrattuali della Dirigenza Medica e della Dirigenza dei ruoli SPTA.

ART. 2 PRINCIPI GENERALI

1. Costituisce principio generale la distinzione tra le procedure ed i criteri di valutazione dei risultati e quelli relativi alla responsabilità disciplinare: mentre quest'ultima attiene alla violazione degli obblighi di comportamento, secondo i principi e le modalità di cui al presente regolamento e resta distinta dalla responsabilità dirigenziale, disciplinata dall'art. 15 ter del D.Lgs. n. 502 del 1992, la prima riguarda il raggiungimento dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati, nonché la capacità professionale, le prestazioni e le competenze organizzative dei dirigenti. Pertanto, il Regolamento *de quo* attiene soltanto alle violazioni che avranno una conseguente sanzione disciplinare.

2. In considerazione degli specifici contenuti professionali, delle particolari responsabilità che caratterizzano la figura del dirigente, sono stabilite specifiche fattispecie di responsabilità disciplinare, con la garanzia di adeguate tutele, nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. 165/2001, individuando presupposti, criteri, modalità, forme e termini del procedimento. Attraverso un iter diretto al contraddittorio e al rispetto delle garanzie costituzionali di difesa del soggetto, il presente Regolamento mira a disciplinare l'accertamento della responsabilità del Dirigente, in occasione del verificarsi di una azione o di una omissione ovvero di un fatto contrario a disposizioni legislative, contrattuali e/o regolamentari ascrivibili a questi, secondo un rapporto di causalità, ferma restando ogni autonoma valutazione da parte delle competenti autorità di giustizia in materia di responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile ai sensi della legislazione vigente.

3. L'azione disciplinare è obbligatoria, in quanto rispondente ai principi costituzionali di buon andamento della P.A. e di legittimità dell'azione amministrativa, al cui doveroso

3

perseguimento è ostativa la impunita tolleranza di fenomeni di illegalità all'interno dell'apparato pubblico.

4. L'attività amministrativa posta in essere nell'ambito del procedimento disciplinare, deve ispirarsi a criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità e trasparenza, previsti in materia di procedimento amministrativo dall'ordinamento giuridico vigente. Il trattamento dei dati personali sensibili, dei soggetti direttamente e/o indirettamente coinvolti, deve espletarsi nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche nel caso di comunicazione a terzi.

TITOLO II OBBLIGHI – SANZIONI

ART. 3 OBBLIGHI

1. Il dirigente conforma la sua condotta ai principi di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile; contribuisce alla gestione della *res pubblica* con impegno e responsabilità. Il comportamento è improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti, operando costantemente nel pieno rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DPR 62/2013, di cui si impegna a osservare tutte le disposizioni nonché dei codici di comportamento adottati o che saranno adottati dall'Istituto ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001.

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

a) assicurare il rispetto della legge, con riguardo anche alle norme regolatrici del rapporto di lavoro, delle disposizioni contrattuali, delle direttive generali impartite dal management dell'Istituto nonché perseguire direttamente l'interesse pubblico nell'espletamento dei propri compiti rendicontando in merito ai risultati conseguiti e agli obiettivi raggiunti;

b) evitare l'utilizzo per fini privati delle informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio;

c) mantenere, nello svolgimento della propria attività, una condotta uniformata a principi di correttezza e di collaborazione nelle relazioni interpersonali 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'Istituto;

d) assumere, nell'espletamento dei propri compiti istituzionali, un comportamento conforme al proprio ruolo, organizzando ed assicurando la presenza in servizio conformemente alle esigenze della propria struttura, 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 propri interessi finanziari o di diversa natura, quelli 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'Istituto di essere stato rinviato a giudizio o dell'esercizio dell'azione penale nei suoi confronti per fatti connessi all'attività di servizio ovvero non legati all'espletamento della propria attività istituzionale, qualora, la particolare natura dei reati contestati, possano configurare situazioni di incompatibilità ambientale o di pregiudizio per l'Azienda;

h) astenersi dal chiedere e/o accettare omaggi /trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e salvo quelli d'uso, purché di modico valore, secondo quanto disposto dal DPR 62/2013 e dal Codice di Comportamento adottato dall'Azienda;

i) garantire, per quanto nei suoi poteri e nei suoi obblighi, il massimo rispetto dei compiti di vigilanza, conformemente alla normativa contrattuale vigente, operatività e continuità dell'assistenza al paziente nell'arco delle ventiquattro ore (art. 6 del CCNL 6.5.2010 integrativo);

l) assicurare la massima diligenza nella compilazione, tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche;

m) rispettare le norme di legge, contrattuali ed aziendali in materia di espletamento dell'attività libero professionale nonché le leggi vigenti in materia di attestazione di malattia e di relativa certificazione;

n) 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, protezione degli infortuni e sicurezza sul lavoro secondo quanto previsto dal DVR, dalla vigente normativa in materia di cui al D.Lgs 81/2008 e dalle deleghe di funzione in tema di sicurezza, nonché di divieto di fumo;

3. In materia di incompatibilità, resta fermo quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001, anche con riferimento all'art. 60 del DPR 1957, nr. 3, all'art. 1, comma 60 e segg. della legge 662/1996.

ART. 4 **SANZIONI DISCIPLINARI**

1. Le violazioni, da parte dei dirigenti, degli obblighi, disciplinati all'articolo 3, cui essi sono tenuti in virtù delle richiamate disposizioni, danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni il cui tipo ed entità viene determinato nel rispetto dei criteri generali e dei principi di gradualità e proporzionalità:

- a) rimprovero verbale;
- b) censura scritta;
- c) sanzione pecuniaria (multa);
- d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni;
- e) 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 (art 8, comma 6 del CCNL 6/05/2010 integrativo);
- f) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi;



Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale "Sant'Anna e San Sebastiano" - Caserta



- g) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di sei mesi;
 - h) licenziamento disciplinare con preavviso;
 - i) licenziamento disciplinare senza preavviso.
2. Non può tenersi conto, nell'ambito del procedimento disciplinare, delle sanzioni disciplinari precedenti, decorsi due anni dalla loro applicazione.
3. I provvedimenti di cui al presente articolo non sollevano il dirigente dall'eventuale responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso, compresa quella dirigenziale, che verrà accertata nelle forme previste dal sistema di valutazione.

ART. 5

CRITERI GENERALI PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, si determina la tipologia, l'entità di ciascuna di esse in relazione ai seguenti criteri:
- a) intenzionalità del comportamento;
 - b) grado di negligenza rilevato in considerazione anche della prevedibilità dell'evento;
 - c) rilevanza della infrazione e dell'inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;
 - d) responsabilità connesse con l'incarico dirigenziale ricoperto nonché con la gravità della lesione al prestigio dell'Azienda;
 - e) entità del danno provocato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;
 - f) eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dirigente o al concorso nella violazione di più persone;
2. Al dirigente responsabile di più mancanze compiute con un'unica azione od omissione o con più azioni od omissioni (tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento), è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con "sanzioni" di diversa gravità. La recidiva nel biennio comporterà una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito degli articoli art. 6, comma 1, e art. 7, commi 2, 3, 4 e 5 del presente regolamento.

ART. 6

RIMPROVERO VERBALE

1. Il responsabile della struttura presso cui il dirigente presta servizio può irrogare la sanzione del rimprovero verbale, qualora i fatti contestati presentino ai sensi del successivo disposto, profili di rilievo disciplinare, previa audizione del dipendente a difesa sui fatti addebitati.
2. La sanzione dovrà risultare nel fascicolo personale.
3. Nei casi in cui l'addebito da contestare comporti la "comminatoria" di sanzioni superiori a quella del rimprovero verbale, il responsabile della struttura, in cui è preposto il Dirigente,



dovrà segnalare immediatamente e comunque, entro dieci giorni dalla rilevazione del presunto illecito, al competente U.P.D

ART. 7 **CENSURA – MULTA**

1. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale oppure scritto sino alla multa da € 200 a €500 si applica, graduando l'entità della stessa in relazione ai criteri dell'art. 5, comma 1, del presente regolamento, nei casi di:

a) inosservanza della normativa contrattuale e legislativa vigente, delle direttive impartite dagli organi gestionali superiori (provvedimenti o disposizioni di servizio) anche in tema di assenze per malattia, nonché di presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura e dall'espletamento dell'incarico affidato ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55/quarter, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 165/2001;

b) condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso i componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti, dei dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi, qualora non ricorrano le condizioni di cui all'art. 55/quarter lett. e) del D.Lgs. 165/2001;

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'Istituto di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che, nei suoi confronti, è stata esercitata l'azione penale e, per la particolare natura dei reati contestati, possano configurarsi 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 e conformemente a quanto statuito dal DPR 62/2013 e dal Codice di comportamento adottato dall'Azienda;

g) inosservanza degli obblighi previsti in materia di prevenzione degli infortuni o di sicurezza del lavoro previsti dal D. Lgs 81/2008 , nonché del divieto di fumo anche se non ne sia derivato danno o disservizio per l'Istituto;

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 ss.mm.ii, anche se non ne sia derivato danno all'Istituto;

2. L'importo delle multe sarà introitato nel bilancio dell'Istituto ed è destinato alle attività relative alla prevenzione del rischio clinico nonché alla formazione del personale.

ART. 8 **SOSPENSIONE DAL LAVORO**



Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale "Sant'Anna e San Sebastiano" - Caserta


7

1. La sospensione dal lavoro e dalla retribuzione consiste nell'allontanamento del dipendente dal lavoro con privazione della retribuzione.

2. Il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni (art. 55 bis, comma 7, del D.Lgs. 165/2001).

3. Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'art. 55-bis, comma 4 del D.Lgs. 165/2001, ovvero, valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare (irragionevoli o manifestamente infondate) in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comportano per i soggetti responsabili, aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi (art. 55 sexies, comma 3, del D.Lgs. 165/2001), salva la maggiore sanzione del licenziamento di cui all' art. 55-quater, comma 1, lettera f-ter e comma 3-quinquies.

Tale condotta determina altresì, la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo da determinarsi secondo quanto statuito dall'art. 21 del D.Lgs. 165/2001.

4. Ai sensi dell'art. 55 septies, comma 6, il dirigente che nell'ambito delle proprie competenze, non proceda a garantire il rispetto delle disposizioni finalizzate a prevenire e contrastare le condotte assenteistiche, di cui al predetto disposto normativo, sarà sospeso dal servizio sino a tre mesi secondo le disposizioni di cui agli artt. 21 e 55 sexies, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 ss.mm.ii.

5. La condanna dell'Istituto al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del dirigente, 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, comporta l'applicazione nei suoi confronti, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, 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 (art. 55 sexies, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 ss..mm.ii.

6. La sanzione disciplinare della sospensione 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 l'art. 5, comma 1, per:



Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale "Sant'Anna e San Sebastiano" - Caserta



- a) la recidiva nel biennio delle mancanze previste nell' art. 7, dai commi 2,3,4,5 del presente disposto oppure quando le mancanze quivi previste si caratterizzino per una particolare gravità;
- b) le minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico oppure nei confronti dell'Istituto o dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti o dei dipendenti ovvero alterchi negli ambienti di lavoro anche con utenti;
- c) le manifestazioni offensive nei confronti dell'Istituto o dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti, dei dipendenti o di terzi;
- d) la tolleranza di irregolarità in servizio da parte di dipendenti, di comportamenti non conformi al vigente regolamento disciplinare e Codice di Comportamento o abusi di particolare gravità, ove non ricorrano le fattispecie in cui i rilievi disciplinari non siano di maggiore gravità;
- e) l'assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'illecito, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dirigente, agli eventuali danni causati all'azienda, agli utenti o ai terzi salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett.b) del D.Lgs. 165/2001 ss.mm.ii;
- f) l'occultamento di fatti e circostanze relativi ad un illecito uso, manomissione di beni e distrazione o sottrazione di somme la cui gestione rientri nelle attività del dirigente ovvero di beni aziendali a questi affidati;
- g) il mancato rispetto delle norme di legge, contrattuali e dei regolamenti aziendali in materia di espletamento di attività libero professionale;
- h) comportamenti omissivi relativi alla vigilanza, operatività e continuità dell'assistenza medico/sanitaria, da garantire al paziente, nell'ambito delle funzioni assegnate e nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
- i) negligenza ed omissione nella compilazione, tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche, da cui sia derivato un danno per l'Istituto o per i terzi;
- l) inosservanza degli obblighi, a questi ascrivibili, in merito alla certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia;
- m) atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori nei confronti di altri dirigenti o altri dipendenti, salvo che non ricorrano le condizioni per applicare una sanzione di maggiore entità;
- n) atti, comportamenti anche di carattere sessuale lesivi della dignità della persona.

7. Le disposizioni di cui all'art. 55 e di quelle seguenti, sino all'art. 55-octies del D.Lgs. 165/2001 ss.mm.ii., costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419c.c.. La violazione dolosa o colposa delle predette disposizioni, costituisce ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile, costituisce



Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale "Sant'Anna e San Sebastiano" - Caserta




illecito disciplinare in capo ai dipendenti preposti alla loro applicazione, ai sensi dell'art. 55, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 ss.mm.ii.

8. Nei casi di sospensione di cui al presente articolo, l'Azienda, in relazione a documentate esigenze organizzative e funzionali dirette a garantire la continuità assistenziale, può differire, per un massimo di 30 giorni, rispetto alla conclusione del procedimento disciplinare, la data di esecuzione della sanzione. In relazione alla specificità della funzione medica, anche con riferimento alla garanzia della continuità assistenziale, l'Azienda, con provvedimento motivato e previo consenso del dirigente, può trasformare la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in una sanzione pecuniaria corrispondente al numero dei giorni di sospensione dell'attività lavorativa, tenendo presente la retribuzione giornaliera di cui all'art. 26 del CCNL del 10 febbraio 2004.

9. Tale clausola non trova applicazione ai casi di sospensione previsti dagli artt. 55 bis, comma 7 del d.lgs. 165/2001, dall'art. 55 sexies, comma 3 e dall'art. 55 septies, comma 6 del d.lgs. 165/2001 ss.mm.ii. La relativa trattenuta sulla retribuzione è introitata dal bilancio dell'Azienda.

ART. 9

LICENZIAMENTO DISCIPLINARE CON PREAVVISO

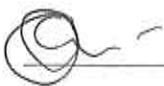
1. Il licenziamento con preavviso consiste nella risoluzione del rapporto di lavoro con l'obbligo di rispettare i termini contrattuali di preavviso.

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

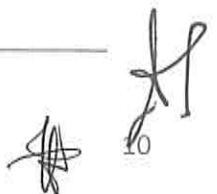
- a) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero non sia stato ripreso il servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'Amministrazione;
- b) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Amministrazione per motivate esigenze di servizio;
- c) recidiva plurima, in una delle mancanze previste dagli artt. precedenti, 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 o, comunque, quando le mancanze di cui ai commi precedenti si caratterizzino per una particolare gravità;
- d) mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti dell'Istituto 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;
- e) gravi o reiterate violazioni del codice di Comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione ai sensi dell'articolo 54, comma 3 del D.lgs. 165/2001, ss.mm.ii.

ART. 10

LICENZIAMENTO DISCIPLINARE SENZA PREAVVISO



Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale "Sant'Anna e San Sebastiano" - Caserta


10

1. Il licenziamento senza preavviso consiste nella risoluzione immediata del rapporto di lavoro senza rispettare i termini contrattuali di preavviso.

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

a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente ovvero con giustificazione dell'assenza mediante una certificazione medica falsa o che ne attesta falsamente uno stato di malattia. Si intende per attività fraudolenta qualsiasi operazione posta in essere anche con l'ausilio di terzi che attestino la presenza in servizio oppure il rispetto dell'orario di servizio da parte del dipendente.

Della violazione risponde anche colui che abbia agevolato, con la propria condotta attiva o omissiva, l'azione fraudolenta così come statuito dall'art. 55- quater, comma 1-bis- del D.Lgs. 165/2001, ss.mm.ii..

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

c) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;

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

e) gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare conformemente a quanto disposto dall'art. 10 del CCNL 06/05/2010 integrativo;

f) condanna, anche non passata in giudicato, per i delitti analiticamente riportati al comma lettera c) comma 11, art- 8 CCNL 6.5.2010 integrativo;

g) recidiva plurima di sistematici e reiterati atti e/o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano anche forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di altri dirigenti o dipendenti;

h) 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 (recesso per giusta causa).

ART. 11.

FALSA ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA IN SERVIZIO E SOSPENSIONE CAUTELARE

1. La falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza, 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.

2. La sospensione è disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora oppure, qualora ne venga a conoscenza per primo, dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti ne sono venuti a conoscenza. La violazione di tale termine



non determina la decadenza dall'azione disciplinare ne' l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.

3. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma 2 del presente regolamento, 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 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 Procedimenti Disciplinari conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito.

La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare ne' l'invalidità della sanzione irrogata, purchè 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 del D.Lgs. 165/2001 ss.mm.ii.

4. Nei casi di cui al comma 2, la denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei conti avvengono entro venti giorni dall'avvio del procedimento disciplinare.

5. Nei casi di cui al presente dispositivo, per il direttore che abbia acquisito conoscenza del fatto, 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'U.P.D all' Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati (art. 55 quater, comma 3 quinquies).

6. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 55 quater, comma 3 sexies del D.Lgs 165/2001, provvedimenti di cui ai commi 1 e 3 del presente articolo, nonché quelli di avvio e di conclusione dei procedimenti disciplinari di cui agli artt. 8 e 9 del presente regolamento, sono comunicati in via telematica all'Ispettorato per la funzione pubblica conformemente a quanto previsto dall'art. 55-bis, comma 4..

TITOLO III

FASI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E NORME PROCEDURALI

CAPO I

SOGGETTI COMPETENTI

ART. 12

UFFICIO DI DISCIPLINA

1. La competenza del procedimento è affidata all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), costituito da tre componenti effettivi, tra cui il Presidente, e da tre componenti supplenti, individuati dalla Direzione Generale con specifico atto deliberativo, tra i Direttori di Dipartimento e di Struttura Complessa, secondo criteri idonei ad assicurare l'indipendenza, l'imparzialità, l'integrità e la professionalità dell'Ufficio stesso.

Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario del ruolo amministrativo di categoria D/DS, in servizio presso l'UOC "Gestione Risorse Umane" cui compete anche la tenuta e conservazione degli atti, l'assistenza alle attività preliminari ed istruttorie dell'Ufficio di Disciplina; di ogni seduta è redatto apposito verbale con decisione da adottare a maggioranza ed a scrutinio palese. I membri supplenti intervengono alle sedute solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

Valgono, per i componenti dell'U.P.D., le facoltà di astensione e riconsuazione di cui al successivo articolo.

2. L'U.P.D. resta in carica tre anni ed è rinominabile per una sola volta. Qualora sia investito del procedimento, esso resta competente fino alla sua definizione, anche oltre il termine del mandato. In presenza di fatti segnalati che esulano dalla stretta sfera di competenza giuridico-amministrativa dei suoi componenti, l'U.P.D. può avvalersi di consulenti tecnici.

3. L'U.P.D. opera nel rispetto della normativa contrattuale ed assume, in totale autonomia, ogni decisione finalizzata all'adozione del provvedimento finale; quale organo perfetto, opera validamente solo con l'intervento di tutti i componenti. In caso di cessazione o aspettativa o decadenza di uno dei membri (titolari o supplenti), si provvede alla sostituzione entro i successivi 30 giorni.

ART. 13

ASTENSIONE E RICONSUAZIONE

1. Il membro dell'Ufficio di Disciplina (anche in qualità di Presidente) si deve astenere dal partecipare al procedimento nelle fattispecie di seguito descritte:

- a) se ha interesse personale nel procedimento o se il dipendente da giudicare è suo debitore o creditore oppure tale rapporto si è costituito con il coniuge o un figlio;
- b) se ha dato consiglio o manifestato il suo parere sull'oggetto del procedimento fuori delle sue funzioni;
- c) se vi è un'inimicizia grave fra lui ed alcuni dei suoi prossimi congiunti, ovvero se questi sono stati offesi dal comportamento del dipendente oggetto di giudizio;
- d) se non sussiste l'evidente terzietà ed indipendenza di giudizio.

2. Qualora non si astenga dal giudizio, può essere proposta la riconsuazione dal soggetto che dovrà essere sottoposto a giudizio disciplinare:

- con dichiarazione formale da notificare al Presidente dell'Ufficio prima dell'adunanza;
- con dichiarazione verbale, da inserire nel verbale della seduta in cui questi sia personalmente comparso.



3 Sull'istanza di ricusazione decide, in via definitiva, il Presidente dopo l'audizione del ricusato. Nel caso di ricusazione del Presidente decide il Direttore Generale.

4. Il provvedimento che respinge l'istanza di ricusazione può essere impugnato soltanto insieme al provvedimento che infligge la sanzione innanzi al Giudice del Lavoro.

5. Nella seduta di insediamento dell'Ufficio di Disciplina il Presidente nomina un Vice Presidente tra i componenti effettivi, che svolgerà le funzioni di Presidente in caso di assenza e/o impedimento del Presidente nominato dal Direttore Generale. In tutti i casi di astensione e ricusazione subentra il componente supplente.

Art. 14

CONSULENTE TECNICO

Qualora durante la fase istruttoria si renda necessario acquisire dati e nozioni di carattere tecnico, l'U.P.D. nomina un consulente tecnico a cui affida specifici incarichi, dandone avviso al dipendente interessato.

Il consulente tecnico viene scelto discrezionalmente, in relazione alle particolari capacità professionali richieste dal caso specifico ed esercita le stesse facoltà dei componenti l'U.P.D. in quanto, oltre a svolgere le particolari indagini affidategli, ha facoltà di assistere all'assunzione dei mezzi di prova e di porre domande ai testimoni ed ai terzi

Valgono per il consulente tecnico le norme relative all'astensione ed alla ricusazione dei componenti dell'U.P.D., di cui all'articolo 12.

CAPO II

NORME PROCEDURALI

Art. 15

FORME E TERMINI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. Il responsabile della struttura in cui il dirigente lavora, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'U.P.D., i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza e che non siano oggetto di rimprovero verbale

2. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nonché quelle successive, sono effettuate tramite posta elettronica certificata o, in via gradata, a mezzo di raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

3. 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. Salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4, D.Lgs. 165/2001, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.

4.

4. Nell'espletamento delle attribuzioni proprie, l'Ufficio di Disciplina dispone di ampi poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze e assunzione di mezzi di prova. Nel corso dell'istruttoria può anche 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, in particolare, ove, lo ritenga opportuno, può avvalersi della collaborazione di consulenti tecnici, interni all'Azienda ovvero, in mancanza di specifiche professionalità e competenze, esterni allo stesso.

5. Qualora nell'espletamento dell'attività istruttoria, il dipendente sia 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 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 dirigente, fino ad un massimo di quindici giorni.

6. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari conclude il procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro il termine perentorio di centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito e, qualora vi sia un accertamento della responsabilità del dipendente, presentandolo al Direttore Generale per l'adozione della deliberazione. Il provvedimento deve essere comunicato, a cura dell'Ufficio di Disciplina, al dipendente entro 10 giorni dalla sua adozione, e deve contenere espressa menzione della possibilità di proporre impugnazione innanzi al Giudice Ordinario, in funzione di Giudice del Lavoro, ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii..

Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'Ufficio P.D. per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.

7. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater del D.Lgs 165/2001, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.



ART 16

RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEI COMPONENTI DELL' U.P.D.

1. Il mancato esercizio ovvero la decadenza dall'azione disciplinare dovuta all'omissione ovvero al ritardo nell'adozione degli atti del procedimento disciplinare nonché alle valutazioni manifestamente irragionevoli afferenti all'insussistenza dell'illecito oggetto di contestazione, determina ai sensi dell'art 55- sexies, comma III, il configurarsi di una responsabilità disciplinare a carico dei componenti dell'U.P.D..

2. Al fine di procedere alla valutazione di profili di responsabilità disciplinare dei componenti dell'UPD, sarà individuato con provvedimento amministrativo, il soggetto preposto alla valutazione di tale responsabilità.

ART. 17

IMPUGNAZIONE DELLA SANZIONE

1. Sono devolute al Giudice Ordinario, in funzione di Giudice del Lavoro, le controversie relative al procedimento e alle sanzioni disciplinari, ai sensi dell'articolo 63 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

ART. 18

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE IN CASO DI TRASFERIMENTO DEL DIRIGENTE

1. In caso di trasferimento del dirigente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, qualora il procedimento disciplinare si sia concluso la sanzione è applicata presso la nuova amministrazione datrice.

2. Nel caso in cui fosse pendente il procedimento, l'U.P.D. che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione a quello dell'amministrazione presso cui è disposto il trasferimento. 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 stato trasferito, decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento.

3. Qualora l'Amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento, la stessa provvede a segnalare immediatamente entro venti giorni, i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito. Dalla predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento i cui esiti disciplinari sono comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.



ART. 19

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE IN CASO DI DIMISSIONI DEL DIRIGENTE

1. 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.

TITOLO IV

RAPPORTI CON IL PROCEDIMENTO PENALE

ART. 20

SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

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

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

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

ART. 21

SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE

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 privazione della retribuzione, per tutta la durata dello stato di restrizione della libertà.

2. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione può essere disposto anche nel caso in cui il dipendente venga sottoposto a procedimento penale che non comporti una restrizione della libertà personale o nel caso in cui la medesima misura sia cessata, secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 2. e ss, del CCNL 6/05/2010 integrativo.

3. 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

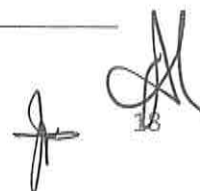

17

anzianità o il maturato economico annuo, ove spettante e gli eventuali assegni familiari, qualora ne abbia titolo.

ART. 22

RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

1. Il procedimento disciplinare che abbia, in tutto o in parte, ad oggetto fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, prosegue e si conclude anche in pendenza di quello penale.
2. L'Ufficio, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e, quando all'esito dell'istruttoria, non disponga di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare attivato. La riattivazione può essere disposta qualora l'amministrazione venga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concluderlo, ivi compreso un provvedimento giurisdizionale non definitivo, fatta salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.
3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari dispone la riapertura del procedimento per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. L'iter disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare determini la sanzione del licenziamento, diversa da quella irrogata.
4. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione mentre il giudizio penale è definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione (che riconosce che il fatto non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non l'ha commesso), l'Ufficio 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.
5. Il procedimento disciplinare è ripreso o riaperto, mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice all'amministrazione ovvero dall'istanza di riapertura presentata dal medesimo dipendente. 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. 23

LA REINTEGRAZIONE DEL DIRIGENTE ILLEGITTIMAMENTE LICENZIATO

1. L'Istituto, a domanda, reintegra in servizio, anche in soprannumero, il dirigente illegittimamente o ingiustificatamente licenziato dalla data della sentenza che ne ha dichiarato l'illegittimità o l'ingiustificatezza, con il conferimento allo stesso di un incarico di valore equivalente a quello posseduto all'atto del licenziamento. I dirigenti con incarico di struttura sono reintegrati in servizio con il medesimo incarico, ove disponibile, oppure con incarico, anche di natura professionale, di valore economico corrispondente a quello precedentemente ricoperto.

Al dirigente reintegrato spetta, inoltre, il trattamento economico che sarebbe stato corrisposto nel periodo di licenziamento, anche con riferimento alla retribuzione di posizione in godimento all'atto del licenziamento.

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

ART. 24

INDENNITÀ SOSTITUTIVA DELLA REINTEGRAZIONE

1. L'Istituto o il dirigente possono proporre all'altra parte, in sostituzione della reintegrazione nel posto di lavoro, di cui all'art. 21, il pagamento a favore del dirigente di un'indennità supplementare determinata, in relazione alla valutazione dei fatti e delle circostanze emerse, tra un minimo pari al corrispettivo del preavviso maturato, maggiorato dell'importo equivalente a due mensilità, ad un massimo pari al corrispettivo di quattro mensilità di retribuzione.

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

- a) 7 mensilità in corrispondenza del 51esimo anno compiuto;
- b) 6 mensilità in corrispondenza del 50esimo e 52esimo anno compiuto;
- c) 5 mensilità in corrispondenza del 49esimo e 53esimo anno compiuto;
- d) 4 mensilità in corrispondenza del 48esimo e 54esimo anno compiuto;
- e) 3 mensilità in corrispondenza del 47esimo e 55esimo anno compiuto;
- f) 2 mensilità in corrispondenza del 46esimo e 56esimo anno compiuto.

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

4. Il dirigente che accetti l'indennità supplementare in luogo della reintegrazione non può successivamente adire l'autorità giudiziaria per ottenere la reintegrazione. In caso di



pagamento dell'indennità supplementare, l'Azienda non può assumere altro dirigente nel posto precedentemente coperto dal dirigente cessato, per un periodo corrispondente al numero di mensilità riconosciute, ai sensi dei commi 1 e 2.

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

ART 25

DETERMINAZIONE CONCORDATA DELLA SANZIONE

1. L'autorità disciplinare competente ed il dipendente, 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.

La sanzione concordemente determinata all'esito di tale procedura conciliativa:

- a) non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede;
- b) non è soggetta ad impugnazione.

2. L'autorità disciplinare competente o il medesimo dirigente può proporre all'altra parte l'attivazione della procedura conciliativa *de qua*, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei 5 giorni successivi all'audizione del dirigente per il contraddittorio a sua difesa. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità stabilite dal presente regolamento ovvero tramite posta elettronica certificata e/o consegna a mano.

3. 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 sopra comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa e la disponibilità della controparte ad accettarla, deve essere comunicata entro i 5 giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità di cui al punto precedente.

Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprenderà il decorso dei termini del procedimento disciplinare.

TITOLO V

NORME FINALI

ART. 26

PUBBLICITA'



Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale "Sant'Anna e San Sebastiano" - Caserta



20

La pubblicazione (permanente) sul sito istituzionale dell'Istituto del presente Regolamento equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

ART. 27
RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro, nonché alle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui al D. Lgs. 30.03.2001, n. 165.

ALLEGATI:

- A) *Format contestazione di addebito;*
- B) *Format verbale audizione incolpato;*
- C) *Format verbale decisione*



**UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.) PERSONALE AREA DELLA
DIRIGENZA MEDICA, VETERINARIA E S.P.T.A.**

UPD/D/ _____

Caserta li, _____

Racc.ta r.r.

Atto soggetto a privacy

Al Dott. _____

Pec.: _____

Oggetto: contestazione di addebito per responsabilità disciplinare.

Richiesta di attivazione procedimento disciplinare : _____

I fatti: _____

Contestazione mancanza disciplinare e norma/e violata/e: _____

L'infrazione, oggetto della presente contestazione di addebito, ove accertata dall'U.P.D., prevede l'applicazione di sanzioni disciplinari in applicazione dell'art. 4 e con i criteri di cui all'art. 5 del Regolamento di disciplina della dirigenza approvato con delibera del Commissario Straordinario n. _____ del _____.

Ai sensi dell'art. 23 del richiamato Regolamento disciplinare la S.V. potrà chiedere la determinazione concordata della sanzione.



La S.V. è invitata a comparire per l'audizione a difesa innanzi all'Ufficio Procedimenti Disciplinari il giorno _____ alle ore _____, uffici al _____ piano della palazzina amministrativa dell'Azienda.

La S.V. potrà produrre memorie difensive e far valere il diritto di difesa con l'eventuale assistenza di un avvocato o di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, secondo quanto disposto dall'art. 55 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

In caso di grave, oggettivo e documentato impedimento, la S.V. potrà formulare motivata istanza di rinvio della comparizione e dei termini per l'esercizio della sua difesa.

È consentito alla S.V. l'accesso agli atti istruttori concernenti il presente procedimento.

Il Segretario U.P.D.

Il Presidente U.P.D.



**UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.) PERSONALE AREA DELLA
DIRIGENZA MEDICA, VETERINARIA E S.P.T.A.**

VERBALE AUDIZIONE DEL

L'anno _____, il giorno ____ del mese di _____, presso l'Ufficio _____ al
_____ piano della palazzina amministrativa dell'Azienda, si è riunito l'Ufficio Procedimenti
Disciplinari dell'area della Dirigenza.

Sono presenti:

- Dott. _____, presidente
- Dott. _____, componente
- Dott. _____, componente
- Sig./Dott. _____, segretario.

Oggetto della seduta di oggi è l'audizione dell'incolpato dott. _____, procedimento
disciplinare numero di UPD/D/_____.

Viene introdotto il dott. _____, assistito dall'avv. _____ per
essere sentito a sua difesa nell'ambito del procedimento disciplinare a suo carico, il quale dichiara:

"Sono e mi chiamo _____, nato a _____
il _____, residente in _____, via _____, dipendente
dell'AORN "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta con qualifica e profilo professionale di
_____."

*Mi riporto alla memoria difensiva depositata il _____ e chiedo l'archiviazione del
procedimento disciplinare a mio carico, professandomi non responsabile delle infrazioni
disciplinari ascrittemi.*

Desidero aggiungere che

Letto confermato e sottoscritto _____

Dott. _____, presidente

Dott. _____, componente

Dott. _____, componente

Sig./Dott. _____, segretario



U.P.D. Dirigenza dell'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale "Sant'Anna e San Sebastiano"
Via Palasciano snc 81100 – Caserta



**UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.) PERSONALE AREA DELLA
DIRIGENZA MEDICA, VETERINARIA E S.P.T.A.**

VERBALE DECISIONE DEL

L'anno _____, il giorno ____ del mese di _____, presso l'Ufficio _____ al
_____ piano della palazzina amministrativa dell'Azienda, si è riunito l'Ufficio Procedimenti
Disciplinari dell'area della dirigenza.

Sono presenti:

- Dott. _____, presidente
- Dott. _____, componente
- Dott. _____, componente
- Sig./Dott. _____, segretario.

Oggetto della seduta è l'esame del caso relativo al fascicolo UPD/D/_____, relativo al dott.
_____.

Premessa

La contestazione disciplinare in esame a carico del dott. _____ trae origine da
_____.

Con la contestazione di addebito veniva circostanziata la mancanza disciplinare e la violazione delle
seguenti norme: _____

Il procedimento veniva instaurato con la contestazione di addebito di cui alla nota racc. a/r e PEC
UPD/D/____ - prot. Azienda n. _____ del _____, ricevuta dal deferito il
_____, con la quale l'Ufficio contestava l'addebito e fissava per il giorno
_____ l'esame del caso e l'audizione a difesa.

Con la predetta nota si contestava al dott. _____ quanto segue:

Con nota prot. UPD/C/____ del _____ si procedeva a dare informativa dell'avvio del
procedimento disciplinare all'Ispettorato della Funzione Pubblica.

Con nota PEC del _____ (prot. Azienda n. _____ del _____) l'incolpato dott.
_____, ha prodotto propria memoria difensiva in vista dell'audizione a difesa del
_____.

Con la memoria difensiva l'incolpato ha dedotto che: _____
La memoria conclude con la richiesta di archiviazione del procedimento disciplinare.



U.P.D. Dirigenza dell'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale "Sant'Anna e San Sebastiano"
Via Palasciano snc 81100 - Caserta



All'audizione in contraddittorio del dott. _____, svoltasi il giorno _____ ha partecipato anche il suo difensore, avv. _____ .
Dell'audizione a difesa è stato redatto separato verbale che si allega al presente.

Tanto premesso e ritenuto, l'U.P.D., visti gli atti tutti del procedimento emette la seguente

Decisione

In via preliminare, rigetta la richiesta del dott. _____ di _____ (es.: eventuale ulteriore rinvio oltre il primo).

Nel merito, l'Ufficio argomenta quanto segue: _____

Ritenuti violati gli artt. _____, tenuto conto che non vi sono precedenti disciplinari a carico dell'incolpato, al dott. _____ viene comminata la sanzione della _____.

Avverso il provvedimento che irroga la sanzione si può proporre impugnazione innanzi al Giudice Ordinario, in funzione di Giudice del Lavoro, ai sensi dell'art. 63 del D. Lgs.165\2001 e art. 17 del Regolamento di disciplina.

Il presente provvedimento di irrogazione della sanzione è trasmesso al Direttore Generale per l'adozione della relativa deliberazione, onerando all'esito la segreteria dell'U.P.D. di comunicare la deliberazione al dirigente sanzionato entro 10 giorni dalla sua esecutività.

L'U.P.D. da atto che il procedimento è stato avviato e concluso nel rispetto dei termini di cui all'art. 16 del predetto Regolamento di disciplina.

L'U.P.D. da mandato alla Segreteria di trasmettere in via telematica la deliberazione assunta all'Ispettorato Funzione Pubblica (mail: ispettorato@funzionepubblica.it), ai sensi della Direttiva n. 8 del 06.12.2007 del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione.

Dott. _____, presidente

Dott. _____, componente

Dott. _____, componente

Sig./Dott. _____, segretario



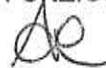
U.P.D. Dirigenza dell'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale "Sant'Anna e San Sebastiano"
Via Palasciano snc 81100 - Caserta



ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata sull'Albo Pretorio "on line" di quest'Azienda Ospedaliera dal giorno 13.08.19

IL FUNZIONARIO



La presente deliberazione è IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

IL DIRIGENTE AFFARI GENERALI



La presente deliberazione diventa ESECUTIVA il _____
per il decorso termine di gg. 10 (dieci) dalla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 35 comma 6 della Legge Regionale n° 32 del 03/11/1994.

IL DIRIGENTE AFFARI GENERALI

Trasmessa copia della presente deliberazione al COLLEGIO SINDACALE, ai sensi dell'art. 35 della L.R. 03/11/1994 n° 32, in data _____

PER RICEVUTA

La presente deliberazione è stata trasmessa alla STRUTTURA DI CONTROLLO DELLA G.R.C., ai sensi dell'art.35 della L.R. 03/11/1994 n°32, con nota protocollo n° _____ del _____

IL FUNZIONARIO

Deliberazione della G.R. n° _____ del _____

Decisione:

IL DIRETTORE AFFARI GENERALI

La trasmissione di copia della presente Deliberazione viene effettuata ai destinatari indicati nell'atto nelle modalità previste dalla normativa vigente. L'inoltro alle UU.OO. aziendali avverrà in forma digitale ai sensi degli artt. 22 e 45 del D.Lgs. n° 82/2005 e successive modificazioni ed integrazioni.