

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Brescia

Agenzia di Tutela della Salute di Brescia

Sede Legale: viale Duca degli Abruzzi, 15 – 25124 Brescia

Tel. 030.38381 Fax 030.3838233 - www.ats-brescia.it

Posta certificata: protocollo@pec.ats-brescia.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 03775430980

DECRETO n. 750

del 18/12/2023

Cl.: 1.1.02

OGGETTO: Adozione del nuovo "Regolamento in materia di procedimenti disciplinari" del Comparto e della Dirigenza (in sostituzione dei Regolamenti di cui ai Decreti D.G. n. 658/2011 e n. 744/2017).

**II DIRETTORE GENERALE - Dott. Claudio Vito Sileo
nominato con D.G.R. XI/1058 del 17.12.2018**

Acquisiti i **pareri** del
DIRETTORE SANITARIO
del
DIRETTORE SOCIOSANITARIO
e del
DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Laura Emilia Lanfredini

Dott. Franco Milani

Dott.ssa Sara Cagliani



IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che con Decreti D.G. n. 658/2011 e n. 744/2017 sono stati adottati, rispettivamente, il regolamento in materia di procedimenti disciplinari per il personale del Comparto e della Dirigenza;

Ritenuto necessario aggiornare i contenuti di tali regolamenti alla luce del CCNL Dirigenza Area Sanità 19.12.2019, del CCNL Area Funzioni Locali 17.12.2020, del CCNL Comparto Sanità 02.11.2022 nonché del testo vigente del D. Lgs. n. 165/2001;

Vista l' informativa preventiva resa alla RSU e alle OO.SS. con e-mail del 01.08.2023, nonché le osservazioni presentate;

Ritenuto pertanto di approvare il nuovo Regolamento in materia di procedimenti disciplinari per il Comparto e per le aree dirigenziali che costituisce l'Allegato A al presente decreto, composto di n. 46 pagine, quale sua parte integrante e sostanziale;

Dato atto che il Regolamento in oggetto entra in vigore dalla data di adozione del presente decreto e sostituisce quelli approvati con decreti D.G. n. 658/2011 e n. 744/2017;

Vista la proposta del Direttore della SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, Dott. Bruno Galetti, qui anche Responsabile del procedimento, che attesta la regolarità tecnica del presente provvedimento;

Dato atto che l'adozione del presente provvedimento non genera oneri per l'Agenzia;

Acquisiti i pareri del Direttore Sanitario, Dott.ssa Laura Emilia Lanfredini, del Direttore Sociosanitario, Dott. Franco Milani e del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Sara Cagliani che attesta, altresì, la legittimità del presente atto;

D E C R E T A

- a) di approvare, per quanto in premessa evidenziato e qui integralmente assunto, il "Regolamento in materia di procedimenti disciplinari", che costituisce l'Allegato A al presente decreto, composto di n. 46 pagine, quale sua parte integrante e sostanziale;
- b) di precisare che il regolamento in argomento entra in vigore dalla data di adozione del presente provvedimento e sostituisce quelli approvati con decreti D.G. n. 658/2011 e n. 744/2017;
- c) di dare atto che l'adozione del presente provvedimento non genera oneri per l'Agenzia;
- d) di disporre la pubblicazione dei contenuti del presente provvedimento nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Agenzia, in conformità al D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. nei tempi e con le modalità della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO vigente;
- e) di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art. 3-ter del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. e dell'art. 12, comma 14, della L.R. n. 33/2009;
- f) di disporre, a cura della SC Affari Generali e Legali, la pubblicazione all'Albo on-line - sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, e dell'art. 32 della L. n. 69/2009, ed in conformità alle disposizioni ed ai provvedimenti nazionali e comunitari in materia di protezione dei dati personali.

Firmato digitalmente dal Direttore Generale
Dott. Claudio Vito Sileo

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Brescia

REGOLAMENTO

IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

REGOLAMENTO

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

**REGOLAMENTO****IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI****Sommario**

1	CONTENUTO E AMBITO DI APPLICAZIONE	4
2	FONTI NORMATIVE	4
3	RESPONSABILITÀ DEL PUBBLICO DIPENDENTE	5
4	SANZIONI DISCIPLINARI.....	5
5	SOGGETTI TITOLARI DELL’AZIONE DISCIPLINARE.....	6
6	COSTITUZIONE, COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELL’UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)	8
7	FORME E TERMINI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	10
8	VIOLAZIONE DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	14
9	RESPONSABILITÀ CONNESSE AL MANCATO ESERCIZIO E ALLA DECADENZA DEL’AZIONE DISCIPLINARE.....	15
10	ITER ACCELERATO.....	15
11	DETERMINAZIONE CONCORDATA DELLA SANZIONE.....	16
12	EFFETTI DEL TRAFERIMENTO E DELLA CESSAZIONE DEL DIPENDENTE SUL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE.....	16
13	RAPPORTI FRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE	17
14	SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	20
15	SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE	21
16	TRASFERIMENTO D’UFFICIO	22
17	TITOLARE DEL POTERE DI SOSPENSIONE CAUTELARE E TRASFERIMENTO D’UFFICIO	23
18	REINTEGRAZIONE SUL POSTO DI LAVORO E INDENNITÀ SUPPLEMENTARE (SOLO PER AREE DIRIGENZIALI)	23
19	NORME FINALI	24
20	ENTRATA IN VIGORE	24
	CODICE DISCIPLINARE	25
1	PERSONALE DEL COMPARTO – ART. 84 CCNL COMPARTO SANITÀ 02.11.2022	26
2	DIRIGENZA AREA SANITÀ – ART. 72 CCNL AREA SANITÀ 19.12.2019	29
3	DIRIGENZA PROFESSIONALE, TECNICA E AMMINISTRATIVA – ART. 36 CCNL AREA FUNZIONI LOCALI 17.12.2020.	33
	SANZIONI DISCIPLINARI PREVISTE DALLA LEGGE, APPLICABILI A TUTTE LE AREE CONTRATTUALI.....	37
1	D.LGS N. 165/2001. NORME GENERALI SULL’ORDINAMENTO DEL LAVORO ALLE DIPENDENZE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	38

2	LEGGE 241 DEL 1990. NUOVE NORME IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DI DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	44
3	LEGGE 6.11.2012 N. 190. DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	45
4	D.P.R. 16.04.2013 N.62. REGOLAMENTO RECANTE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI, A NORMA DELL'ARTICOLO 54 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N.165.	45
5	D. LGS. 7.03.2005 N. 82. CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE.....	46

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Brescia</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO</p> <p style="text-align: center;">IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1 CONTENUTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

- 1) Il presente Regolamento individua modalità, principi, soggetti e termini per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente dell'ATS di Brescia (di seguito ATS) con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, appartenente all'area del Comparto, all'Area della Dirigenza Sanità e all'Area della Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa, conformemente a quanto previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali e legislative.
- 2) Il presente regolamento, aggiornato al D. Lgs. n. 75/2017 (recante modifiche del D.L.gs. n. 165/2001, Testo Unico sul pubblico impiego) ed alle previsioni del CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022 e 21/5/2018 per la parte non disapplicata, del CCNL Area Sanità del 19/12/2019 e del CCNL Area Funzioni Locali del 17/12/2020, ha lo scopo di garantire trasparenza ed uniformità nella gestione dei procedimenti volti ad accertare e sanzionare la violazione di obblighi di condotta da parte del personale dipendente dell'Ente.
- 3) In appendice al presente Regolamento è stato inserito il codice disciplinare, ovvero le tipologie di sanzioni disciplinari previste dai CC.CC.NN.LL. e dalle norme vigenti in materia.
- 4) Il quadro è completato dal Codice di Comportamento dell'ATS di Brescia, pubblicato sul sito aziendale, che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti ed il personale che opera a qualunque titolo presso l'Agenzia di Tutela della Salute di Brescia sono tenuti ad osservare per evitare di incorrere in violazioni disciplinari.

2 FONTI NORMATIVE

La normativa di riferimento è costituita da:

- 1) art. 2104, 2105, 2106 del Codice Civile, in materia di diligenza del prestatore di lavoro subordinato, obbligo di fedeltà e sanzioni disciplinari;
- 2) art. 7 della Legge 300/1970 "Statuto del lavoratori", in quanto compatibile;
- 3) Legge 604/1966 "Norme sui licenziamenti individuali", in quanto compatibile;
- 4) D. Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" così come modificato dal D. Lgs. n. 150/2009 e successivamente dal D. Lgs. n. 116/2016, dal D. Lgs. n. 75/2017 e dal D. Lgs. n. 118/2017;
- 5) CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022 e 21/5/2018 per la parte non disapplicata;
- 6) CCNL Dirigenza Area Sanità del 19/12/2019;
- 7) CCNL Dirigenza Area Funzioni Locali del 17/12/2020;
- 8) Codice di Comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui al DPR n. 62/2013;
- 9) Codice di Comportamento dell'ATS di Brescia, pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente;

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Brescia</p>	<p>REGOLAMENTO</p> <p>IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

3 RESPONSABILITÀ DEL PUBBLICO DIPENDENTE

Il dipendente dell'ATS nell'esercizio delle proprie funzioni può incorrere nelle seguenti fondamentali responsabilità:

- 1) civile: se arreca danni a terzi, interni o estranei all'amministrazione, o alla P.A. stessa. Si traduce nel dovere di risarcire il danno arrecato per la lesione della sfera giuridica di un altro soggetto;
- 2) penale: se pone in essere comportamenti qualificati dalla legge come reato;
- 3) amministrativo-contabile: se arreca un danno erariale alla P.A.;
- 4) dirigenziale: per il solo personale dirigenziale che non raggiunga i risultati o si discosti dalle direttive dei vertici dell'Ente;
- 5) disciplinare: se viola obblighi di comportamento previsti dalla legge, dalla contrattazione collettiva o dal Codice di comportamento; tale responsabilità, aggiuntiva rispetto a quella penale, civile, amministrativo-contabile e dirigenziale comporta l'applicazione di sanzioni conservative o espulsive.

4 SANZIONI DISCIPLINARI

- 1) I dipendenti dell'ATS devono rispettare gli obblighi di condotta previsti dalla Legge, dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti e dal Codice di Comportamento Nazionale e dell'Agenzia.
- 2) La violazione dei suddetti obblighi comporta l'apertura di un procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, delle seguenti sanzioni, previste dai contratti collettivi e dal D. Lgs. n. 165/2001 t.v.:
 - a) Sanzioni disciplinari previste per il personale del comparto dall'art. 65 del CCNL 21.5.2018 e dall'art. 84 del CCNL 02/11/2022:
 - rimprovero verbale;
 - rimprovero scritto (censura);
 - multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
 - sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
 - sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi;
 - licenziamento con preavviso;
 - licenziamento senza preavviso.
 - b) Sanzioni disciplinari previste per il personale della dirigenza Area Sanità, dagli artt. 71 e 72 del CCNL 19.12.2019:
 - censura scritta;
 - sanzione pecuniaria (multa) da 200 a 500 euro;
 - sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di sei mesi;

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Brescia</p>	<p>REGOLAMENTO</p> <p>IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

- licenziamento con preavviso;
 - licenziamento senza preavviso.
- c) Sanzioni disciplinari previste per il personale della dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa, dagli artt. 35 e 36 del CCNL Area Funzioni Locali 17.12.2020:
- sanzione pecuniaria (multa) da 200 a 500 euro;
 - sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di sei mesi;
 - licenziamento con preavviso;
 - licenziamento senza preavviso.
- d) Sanzioni disciplinari previste per il personale del comparto e della dirigenza dal D. Lgs. n. 165/2001:
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 7;
 - sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 1;
 - collocamento in disponibilità, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 2;
 - sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 3;
 - Licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 55 – quater comma 1 e 3.
- 3) Le sanzioni sopra elencate, ad esclusione del rimprovero verbale (la cui disciplina è descritta nel successivo articolo 5), possono essere irrogate solo all'esito di apposito procedimento disciplinare.
- 4) Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con un'unica azione od omissione, o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

5 SOGGETTI TITOLARI DELL'AZIONE DISCIPLINARE

- 1) I soggetti titolari dell'azione disciplinare, ai sensi dell'art. 55 bis del D.lgs. 165/2001, sono:
- a) Responsabile della Struttura a cui il dipendente è formalmente assegnato
- 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 dai contratti collettivi.
- In particolare, ai sensi dell'art. 65, comma 4, del CCNL del personale del comparto sanità triennio 2016-2018 siglato in data 21 maggio 2018, il Responsabile della Struttura presso cui presta servizio il dipendente, previa audizione del dipendente a difesa sui fatti addebitati, procede

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Brescia</p>	<p>REGOLAMENTO</p> <p>IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

all'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale. L'irrogazione della sanzione deve essere inoltre formalizzata con nota scritta indirizzata al dipendente e, per conoscenza, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari e alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, in quanto la stessa deve risultare nel fascicolo personale del dipendente (forma scritta richiesta *ad probationem*).

- il Responsabile della Struttura presso cui presta servizio il dipendente che venga a conoscenza di fatti ritenuti di rilevanza disciplinare per i quali è prevista, se accertati, l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, commessi da personale della medesima Struttura, ha l'obbligo di darne segnalazione immediata, e comunque entro 10 giorni dal momento dell'avvenuta conoscenza, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'ATS.

b) Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D)

- Per le infrazioni punibili con una sanzione superiore al rimprovero verbale l'Ufficio Procedimenti Disciplinari ha competenza in merito all'avvio, istruttoria e conclusione del relativo procedimento.

In ossequio al principio di obbligatorietà dell'azione disciplinare, la mancata attivazione di procedimenti disciplinari o la mancata conclusione degli stessi senza motivazione è causa di responsabilità disciplinari, e/o amministrativo-contabili e penali in capo al soggetto titolare della responsabilità disciplinare.

c) Direttore Generale

- è titolare dell'azione disciplinare quando ai componenti dell'UPD sia addebitabile il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare (art. 55 sexies, comma 3, D.lgs. n. 165/2001);
- è competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare, secondo quanto previsto dall'art. 55, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi dell'articolo 55 bis, comma 7 (dirigente che rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'UPD precedente o rende dichiarazioni false o reticenti) e dall'art. 55 sexies, comma 3 (mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare dovuti all'omissione od al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione, ovvero a valutazioni irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare).
- adotta i decreti di licenziamento, i decreti di sospensione cautelare e i provvedimenti di trasferimento d'ufficio.

2) Per le fattispecie sopra descritte trovano applicazione le forme e termini del procedimento disciplinare previsti per l'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Brescia</p>	<p>REGOLAMENTO</p> <p>IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

6 COSTITUZIONE, COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)

- 1) Ai sensi dell'art. 55 bis, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità.
- 2) L'UPD dell'ATS di Brescia è un ufficio indipendente a composizione collegiale, ha competenza generale in materia di procedimenti disciplinari nei confronti di tutto il personale dipendente, ed è costituito come segue:

a) UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PER IL PERSONALE DELLE AREE DIRIGENZIALI:

- Presidente titolare: Direttore SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane
- Presidente supplente: il Direttore SC Bilancio, Programmazione finanziaria e contabilità
- Primo Componente titolare:
 - Direttore del Dipartimento Veterinario e SAOA per i procedimenti disciplinari riguardanti il personale del Dipartimento Veterinario;
 - Direttore Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria per i procedimenti disciplinari riguardanti tutto il restante personale.
- Primo Componente supplente:
 - Direttore SC Sanità Animale per i procedimenti disciplinari riguardanti il personale del Dipartimento Veterinario;
 - Direttore Dipartimento PAAPSS per i procedimenti disciplinari riguardanti tutto il restante personale.
- Secondo Componente titolare: dirigente amministrativo del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria;
- Secondo Componente supplente: dirigente amministrativo SC Gestione Acquisti e tecnico Patrimoniale.

b) UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PER IL PERSONALE DEL COMPARTO:

- Presidente titolare: Direttore SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane;
- Presidente supplente: il Direttore SC Bilancio, Programmazione finanziaria e contabilità.
- Primo Componente titolare: Direttore Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria;
- Primo Componente supplente: Direttore del Dipartimento Veterinario e SAOA.
- Secondo Componente titolare: Direttore Dipartimento PIPSS;
- Secondo Componente supplente: Direttore SC Pianificazione e Controllo

**REGOLAMENTO****IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

- 3) Al fine di garantire il principio di terzietà, in nessun caso può aversi identificazione tra responsabile che ha effettuato la segnalazione all'UPD e Componente di quest'ultimo, che sarà pertanto sostituito dal componente supplente.
- 4) Non potrà far parte dell'UPD, quale Presidente o Componente, un Direttore della Direzione Strategica ATS.
- 5) In caso di grave e motivato impedimento e/o incompatibilità - nei casi richiamati dall'art. 51 del Codice di Procedura Civile - e/o di conflitto d'interessi ex art. 7 del D.PR. n. 62/2013, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, nonché in base all'art. 7 del Codice di Comportamento ATS, con riferimento al procedimento disciplinare in corso, il componente dell'UPD interessato dovrà astenersi e verrà sostituito dal Componente supplente.
- 6) In caso di grave impedimento e/o incompatibilità da parte del Presidente titolare e supplente, e/o del/i componente/i titolare/i e supplente/i, verrà individuato, con nota scritta del Direttore Generale, il Presidente e/o il/i Componente/i, tra i dirigenti dell'ATS, che prenderanno parte alle attività dell'UPD per lo specifico procedimento disciplinare di cui trattasi.
- 7) La medesima disposizione verrà applicata anche nel caso in cui il procedimento disciplinare venga attivato nei confronti del Presidente/componente dell'UPD e non sia possibile ricorrere ai relativi supplenti.
- 8) L'UPD è coadiuvato da un Segretario, senza diritto di voto, individuato nell'ambito della SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane e collocato in un'area non inferiore all'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari.
- 9) Qualora ricorrano cause di incompatibilità o conflitto di interesse con riferimento al Segretario, quest'ultimo deve darne immediata comunicazione al Presidente dell'UPD, il quale provvede a nominare per iscritto un sostituto.
- 10) L'UPD rimane nella composizione iniziale di ciascun procedimento, fatta salva l'ipotesi di impossibilità giustificata a partecipare da parte del Presidente o di un Componente, o di incompatibilità sopravvenuta. Nell'ipotesi in cui sia subentrato il Presidente/Componente supplente, questi prosegue fino alla conclusione del procedimento. Al fine di evitare la decadenza dell'azione disciplinare, è fatta salva la possibilità di rientro del Presidente/componente titolare, che non versi in situazione di incompatibilità, per grave ed oggettivo impedimento a proseguire del Presidente/Componente supplente.
- 11) Le decisioni dell'UPD vengono adottate almeno a maggioranza dei suoi componenti con diritto di voto (2/3): ogni Componente può verbalizzare il proprio motivato dissenso in ordine al provvedimento disciplinare adottato, sia in ordine alla sussistenza o meno della responsabilità disciplinare, sia in ordine alla tipologia e/o alla gravità, gradualità e proporzionalità della sanzione indicata dalla maggioranza dei Componenti dell'UPD. In tali casi, il provvedimento disciplinare viene validamente emesso senza la sottoscrizione del Componente dissenziente.
- 12) Il Presidente dell'UPD sovrintende e coordina le attività dell'UPD, dirigendone i lavori e gestendo, avvalendosi del Segretario, gli adempimenti di natura istruttoria ed amministrativa inerenti il procedimento disciplinare.
- 13) L'avvio e l'istruttoria relativa al Procedimento disciplinare viene svolta dal Presidente del Collegio con l'ausilio del Segretario, che - in seguito alla ricezione della denuncia disciplinare o, comunque, della notizia dell'esistenza di una condotta perseguibile in sede disciplinare - forma il fascicolo disciplinare e lo trattiene presso la Segreteria.
- 14) Alle eventuali audizioni testimoniali disposte dal Presidente del Collegio Disciplinare in sede istruttoria devono essere presenti, salvo motivato impedimento, i componenti dell'UPD.

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Brescia</p>	<p>REGOLAMENTO</p> <p>IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

- 15) Nello svolgimento delle sue funzioni, l'UPD provvede, con l'ausilio del Segretario, ad ogni adempimento di natura istruttoria ed amministrativa e, in particolare:
- a) alla cura ed organizzazione della ricezione degli atti di segnalazione e dei riscontri indirizzati all'Ufficio, ivi incluse tutte le comunicazioni con i soggetti interessati, con particolare riferimento ai responsabili delle segnalazioni ed ai soggetti destinatari del procedimento;
 - b) alla predisposizione di tutti gli atti propedeutici (contestazione), preparatori (convocazioni ed ordini del giorno), successivi (es. atti di formalizzazione della decisione collegiale) e relativa trasmissione ai destinatari;
 - c) alle attività di verbalizzazione (audizione del soggetto che ha ricevuto la contestazione - audizioni testimoniali) e di raccolta e conservazione della documentazione relativa alla fase istruttoria;
 - d) alla conservazione dei processi verbali delle sedute dell'UPD;
 - e) alla conservazione dei provvedimenti disciplinari emessi dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari nonché di quelli direttamente gestiti dai Responsabili di Struttura ai fini della conoscenza di precedenti sanzioni rilevanti agli effetti della recidiva;
 - f) alle comunicazioni necessarie nei confronti della SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, che provvederà all'inserimento dei provvedimenti disciplinari all'interno del fascicolo personale del dipendente interessato nonché all'applicazione delle sanzioni che richiedono l'intervento di tale struttura (multa, sospensione dal servizio e dalla retribuzione, licenziamento con e senza preavviso);
 - g) alla cura dell'archivio dei procedimenti disciplinare di tutto il personale dell'ATS di Brescia.

7 FORME E TERMINI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

- 1) Quando la sanzione da applicare è più grave di quella del rimprovero verbale, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari è competente ad avviare, istruire e concludere il procedimento disciplinare, fatti salvi i casi indicati dall'art. 5 per gli atti conclusivi di competenza del Direttore Generale.
- 2) Lo svolgimento del procedimento disciplinare si articola nelle fasi di seguito descritte:
 - a) ACQUISIZIONE DELLA NOTIZIA
 - L'UPD riceve le segnalazioni di fatti o comportamenti di rilevanza disciplinare direttamente dal Responsabile della Struttura presso cui presta servizio il dipendente interessato – immediatamente e comunque entro 10 giorni – e da chiunque ne venga a conoscenza (altri dirigenti e/o dipendenti dell'Agenzia, servizi di controllo o di ispezione interni, URP, terzi pubblici o privati, associazioni od enti esponenziali di interessi collettivi, uffici ispettivi, sentenze trasmesse dalle Cancellerie dei tribunali penali o da giudici amministrativi o contabili, esposti di cittadini o di associazioni di categoria, fonti giornalistiche, anonimi dettagliati e puntuali). Si rimarca che l'articolo 8 del DPR n. 62/2013, in attuazione della legge anticorruzione n. 190/2012, ha imposto a ciascun lavoratore di segnalare illeciti (ergo anche disciplinari) al proprio superiore gerarchico, al fine di attivare l'azione punitiva.

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Brescia</p>	<p>REGOLAMENTO</p> <p>IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

- Quando la "prima notizia" di possibile rilevanza disciplinare non presenta sufficienti caratteri di completezza, attendibilità e verosimiglianza idonei a dare conoscenza piena dei fatti, il Presidente dell'UPD deve attivare un'istruttoria preliminare, comprensiva dei necessari accertamenti, indagini, chiarimenti e dell'eventuale acquisizione di ulteriore documentazione, anche presso altre amministrazioni pubbliche e uffici giudiziari. Ove se ne ravvisi la necessità, in relazione all'entità della segnalazione, è possibile chiedere la collaborazione di altri servizi, per l'effettuazione degli opportuni controlli (telematici, sul cartellino, etc). Tali accertamenti sono preliminari all'avvio del procedimento disciplinare e non fanno decorrere alcun termine di legge.

b) CONTESTAZIONE DEGLI ADDEBITI

- L'UPD con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della segnalazione di illecito disciplinare, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca il dipendente, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa.
- La conoscenza "piena" dei fatti di valenza disciplinare, idonea a far decorrere i termini per la contestazione degli addebiti, è da intendersi raggiunta quando gli stessi appaiano ragionevolmente sussistenti, sulla base di una segnalazione esaustiva e attendibile o all'esito delle indagini preliminari svolte dall'UPD (da ultimo, Cass., sez. lav., 25 giugno 2018 n. 16706, Cass., sez. lav., 13 maggio 2019, n. 12662).
- Tale conoscenza, secondo indirizzo della Cassazione, è quella in capo all'organo disciplinarmente competente e non già di altri organi (es. avvocatura, ufficio protocollo, altre articolazioni territoriali, servizi ispettivi, etc.) dell'amministrazione-datore impersonalmente intesa (v. Cass., sez. lav., 14 ottobre 2015 n. 20733, Cass., sez. lav., 126 agosto 2015 n. 17153, Cass., sez. lav., 26 novembre 2015 n. 24157, Cass., sez. lav., 6 giugno 2016 n. 11594, Cass., sez. lav., 21 settembre 2016 n. 18517, Cass., sez. lav., 28 settembre 2016 n. 19183).
- La contestazione dell'addebito avviene secondo le modalità previste dall'art. 55-bis, comma 5 del D. Lgs. n. 165/2001, ovvero per mezzo di raccomandata postale con ricevuta di ritorno, tramite posta elettronica certificata (nel caso in cui il dipendente disponga di idonea casella di posta), ovvero mediante consegna a mano.
- La giurisprudenza ha chiarito che la lettera raccomandata (contenente la contestazione) – anche in mancanza dell'avviso di ricevimento – costituisce prova certa della spedizione, attestata dall'ufficio postale attraverso la ricevuta, da cui consegue la presunzione, fondata sulle univoche e concludenti circostanze della spedizione e dell'ordinaria regolarità del servizio postale, di arrivo all'atto del destinatario e di conoscenza ex artt. 1334 e 1335 c.c. dello stesso, per cui spetta al destinatario l'onere di dimostrare di essersi trovato senza sua colpa nell'impossibilità di acquisire la conoscenza dell'atto (Cass., sez. lav., 16 gennaio 2006 n. 758: nella specie, la Suprema Corte ha confermato la sentenza di merito che, a fronte di una raccomandata ricevuta all'indirizzo

**REGOLAMENTO****IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

del destinatario, aveva ritenuto irrilevante che la firma della persona che materialmente aveva ricevuto la copia dell'atto fosse illeggibile. In altra sentenza la Cassazione ha ritenuto che in caso di assenza a casa del lavoratore o di soggetto abilitato al ritiro del plico, la raccomandata è da ritenersi andata a buon fine con il rilascio dell'avviso di giacenza del plico presso l'ufficio postale: Cass., sez. lav., 24 aprile 2003 n. 6527. Con sentenza 05 aprile 2023 n. 9427 la Cass., sez. lav. afferma che, al fine di dimostrare l'avvenuta consegna al lavoratore della contestazione disciplinare, costituisce prova certa dell'invio la produzione in giudizio della lettera raccomandata con la relativa ricevuta di spedizione dell'ufficio postale

- Resta fermo che la presunzione di conoscenza attraverso la ricezione presso la residenza non può essere vinta dalla allegazione di una temporanea assenza per ferie o per spostamenti itineranti di breve termine (Cass., sez. lav. 10 agosto 2006, n. 18150).
- In caso di rifiuto di accettazione in ufficio della contestazione da tale data la stessa si intende egualmente notificata e decorreranno i termini per la conclusione del procedimento: Cass., sez. lav., 3 novembre 2008, n. 26390.
- La giurisprudenza ha altresì chiarito che è illegittimo il rifiuto del lavoratore di ricevere in ufficio la contestazione disciplinare (Cass., sez. lav. 5 giugno 2001 n. 620), essendo tale condotta in contrasto con obblighi contrattuali di subordinazione-obbedienza ex art. 2104 c.c. e di osservanza dei precetti disciplinari: pertanto il rifiuto equivale alla effettiva ricezione e da detta data decorreranno i termini per la conclusione del procedimento e non già dalla successiva data di notifica con raccomandata della contestazione (Cass., sez. lav. 3 novembre 2008 n. 26390).
- Per comprovare il rifiuto, è opportuno che il titolare dell'azione disciplinare effettui il tentativo di consegna in presenza di testimoni, preservando i contenuti della contestazione degli addebiti in busta chiusa per problemi di privacy, e verbalizzi, indicando il nominativo dei testimoni, l'avvenuto rifiuto da parte del lavoratore.
- La contestazione degli addebiti disciplinari, atto con il quale ha formalmente inizio il procedimento, deve essere necessariamente effettuata con forma scritta *ad substantiam* e contenere una puntuale e specifica descrizione degli accadimenti in concreto verificatisi, posti alla base del procedimento avviato, al fine di garantire al dipendente al quale è rivolta il pieno esercizio del diritto di difesa. La contestazione è atto recettizio che si perfeziona con la notifica al lavoratore, secondo le modalità sopra illustrate.
- Per le comunicazioni successive alla contestazione di addebito, ai sensi dell'art. 55 bis comma 5 del D. Lgs. n. 165/2001, è consentito l'uso della posta elettronica aziendale o di altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'art. 47 comma 3 secondo periodo del Decreto Legislativo 7.3.2005 n. 82, ovvero anche del numero di fax o di altro indirizzo di posta elettronica previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Brescia</p>	<p>REGOLAMENTO</p> <p>IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

c) ISTRUTTORIA

- L'UPD ha facoltà, sia prima che successivamente allo svolgimento dell'audizione a difesa del dipendente (sulla possibile istruttoria anche dopo l'audizione disciplinare, v. Cass., sez. lav. 9 gennaio 2019 n. 264) di compiere tutti i necessari accertamenti istruttori, avvalendosi di propri collaboratori a tale scopo incaricati nell'ambito del medesimo procedimento, al fine di garantire che la decisione sia fondata su elementi certi ed obiettivi. Nel corso dell'istruttoria è altresì possibile acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento, nonché escutare testimoni (intraneei o estranei alla P.A.), espletare ispezioni, acquisire sentenze, verbali di dichiarazioni rese al Pubblico Ministero.
- Il dipendente ha diritto di accedere, previa richiesta scritta da indirizzare al Presidente dell'UPD, agli atti istruttori del procedimento e di estrarne copia, fatto salvo quanto previsto, con riferimento alle segnalazioni, dall'articolo 54-bis, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001.

d) AUDIZIONE

- Il dipendente convocato in audizione con un preavviso di almeno 20 giorni, come previsto dall'art. 55 bis comma 4 D. Lgs. 165/2001, ha diritto di farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Entro la data fissata per la convocazione, se l'interessato non intende presentarsi, o comunque se lo ritiene utile, può inviare una memoria scritta.
- Ai sensi dell'art. 55-bis comma 4 del D. Lgs. n. 165/2001, 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.
- L'impedimento deve consistere in un evento ostativo oggettivamente apprezzabile che non consenta al dipendente di presentarsi all'audizione disciplinare nella data di convocazione o che non consenta la redazione e l'invio da parte dello stesso di memoria scritta di difesa (ad esempio una malattia che non consenta in modo assoluto la presenza del lavoratore, un ricovero ospedaliero).
- Se dopo l'audizione (o dopo la consegna di memoria scritta) il lavoratore richiede un ulteriore termine per presentare memorie o per essere sentito al fine di fornire elementi utili alla decisione interna, l'UPD dà seguito alla richiesta del lavoratore solo ove la stessa risponde a esigenze di difesa non altrimenti tutelabili (Cass., sez. lav. 13 gennaio 2005 n. 488).
- Valutate anche eventuali richieste di controparte, l'UPD può convocare le persone informate dei fatti oggetto del procedimento per essere sentite come testimoni, in apposite separate audizioni e con l'esclusione di qualsiasi contraddittorio con il dipendente interessato.
- Dell'audizione del dipendente interessato e delle audizioni testimoniali deve essere dato conto in appositi verbali.

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Brescia</p>	<p>REGOLAMENTO</p> <p>IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

e) CONCLUSIONE

- Terminato il contraddittorio per la difesa, l'UPD conclude il procedimento, prendendo in considerazione le risultanze istruttorie e le giustificazioni adottate dal dipendente, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito. Entro tale termine la sanzione va adottata e non già notificata al lavoratore, in quanto la successiva comunicazione costituisce condizione di efficacia e non di validità della sanzione (Cass., sez. lav., 9 marzo 2009 n. 5637 e Cass., sez. lav. 3 dicembre 2008 n. 28726).
- Tale decisione deve essere successivamente comunicata al dipendente per gli adempimenti successivi.
- L'entità della sanzione deve essere corrispondente alla violazione dell'obbligo di condotta contestato al dipendente e commisurata alla sua gravità, intenzionalità, rilevanza della violazione, presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, al ruolo del dipendente, come previsto dal Codice Disciplinare, e tiene conto di eventuali recidive.
- L'UPD trasmette tempestivamente il provvedimento di irrogazione della sanzione al Responsabile della struttura di assegnazione del dipendente e al SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane per gli adempimenti di competenza conseguenti alla sua applicazione. Gli estremi documentali della sanzione comminata sono archiviati nel Fascicolo personale del dipendente.
- Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'UPD, per via telematica, all'Ispettorato per la Funzione Pubblica, entro 20 giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.
- Nel caso l'UPD abbia comminato la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, la stessa deve essere applicata in ragione degli effetti estintivi del rapporto di lavoro, dal Direttore Generale con proprio decreto. Immediatamente dopo l'adozione del provvedimento, la sanzione deve essere comunicata al dipendente dal Presidente dell'UPD.

8 VIOLAZIONE DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

- 1) Sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito ed il termine per la conclusione del procedimento, la cui violazione determina la decadenza del procedimento disciplinare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.
- 2) La violazione dei restanti termini che cadenzano il procedimento disciplinare nonché delle disposizioni sul procedimento medesimo di cui agli articoli da 55 a 55-quater del D. Lgs. n. 165/2001 non determinano, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, la decadenza del procedimento disciplinare né l'invalidità degli atti dello stesso e della sanzione irrogata, a condizione che le violazioni



non abbiano irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e che risultino compatibili con il principio di tempestività le modalità di esercizio del procedimento disciplinare.

9 RESPONSABILITÀ CONNESSE AL MANCATO ESERCIZIO E ALLA DECADENZA DELL'AZIONE DISCIPLINARE

- 1) Il mancato avvio o la decadenza del procedimento disciplinare, dovuti ad ingiustificate omissioni o ritardi di atti del procedimento, inclusa la segnalazione all'UPD di fatti ritenuti di rilevanza disciplinare dei quali il Responsabile del dipendente abbia avuta conoscenza, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito disciplinare in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino ad un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'art. 55-quater, comma 1, lettera f-ter) e comma 3-quinquies, del D. Lgs n. 165/2001 (commissione dolosa o gravemente colposa di tali infrazioni).
- 2) Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità dirigenziale di cui all'articolo 21 del D. Lgs n. 165/2001.

10 ITER ACCELERATO

- 1) L'art. 55 quater, comma 3-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. disciplina il procedimento per l'irrogazione della sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso nell'ipotesi di falsa attestazione della presenza in servizio mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze.
- 2) 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.
- 3) Tale illecito, accertato 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.
- 4) La sospensione è disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'UPD con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'UPD. 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.
- 5) Il procedimento si svolge secondo le modalità ed i termini previsti dai commi 3-bis e 3-

**REGOLAMENTO****IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

ter dell'articolo sopra richiamato.

- 6) L'UPD conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito.
- 7) Entro il termine di 20 giorni dall'avvio del procedimento disciplinare, il soggetto che vi ha provveduto ha l'obbligo di denuncia del fatto al Pubblico Ministero e di segnalazione alla competente Procura regionale della Corte dei Conti.
- 8) I provvedimenti di sospensione cautelare, di contestazione dell'addebito e quelli conclusivi dei procedimenti di cui al presente articolo sono comunicati, in via telematica ed entro il termine di venti giorni dalla data di rispettiva adozione, all'Ispettorato per la funzione pubblica, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 55-bis, comma 4, D. Lgs. n. 165/2001.
- 9) Nelle ipotesi delle particolari fattispecie sopra descritte, accertate in flagranza, il Responsabile della Struttura in cui il dipendente lavora o il Presidente dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, che, avendo acquisito conoscenza del fatto, omettano, senza giustificato motivo, l'adozione del provvedimento di sospensione cautelare ed il contestuale avvio dell'azione disciplinare, incorrono in responsabilità disciplinare punibile, ove accertata, con il licenziamento; delle suddette omissioni, ove accertate in sede disciplinare, deve essere data notizia, ad opera dell'UPD, all'Autorità Giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.
- 10) La presente procedura trova applicazione anche nei casi in cui le condotte punibili con il licenziamento siano accertate in flagranza (art. 55 quater, comma 3, D. lgs 165/2001).
- 11) I termini ridotti di 48 ore per la contestazione dell'addebito e di 30 giorni per la conclusione del procedimento disciplinare sono termini ordinatori, la cui violazione non comporta l'annullabilità del procedimento disciplinare, in quanto gli unici termini perentori sono i 30 giorni per la contestazione degli addebiti e i 120 giorni per la conclusione del procedimento.

11 DETERMINAZIONE CONCORDATA DELLA SANZIONE

- 1) In applicazione dell'art. 55 comma 3 del D. Lgs 165/2001 s.m.i, nonché in conformità alle disposizioni contrattuali specifiche contenute nel CCNL di riferimento, e in particolare l'art. 70 del CCNL del Comparto Sanità 21.5.2018, l'art. 76 del CCNL Area Sanità 19.12.2019 e l'art. 40 del CCNL Area Funzioni Locali 17.12.2020, è possibile esperire procedure di conciliazione non obbligatoria aventi ad oggetto la determinazione concordata della sanzione, fuori dei casi per i quali è stabilita la sanzione disciplinare del licenziamento.
- 2) La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa ha ad oggetto esclusivamente l'entità della sanzione stessa e 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.

12 EFFETTI DEL TRAFERIMENTO E DELLA CESSAZIONE DEL DIPENDENTE SUL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

- 1) Ai sensi dell'art. 55-bis comma 8 del D. Lgs n. 165/2001, 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

**REGOLAMENTO****IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'UPD che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente Ufficio Procedimenti Disciplinari 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 Procedimenti Disciplinari 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 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.

- 2) 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.

13 RAPPORTI FRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

- 1) Un medesimo fatto illecito può assumere valenza non solo disciplinare, ma anche penale, originando così non solo la reazione datoriale, ma anche quella giudiziaria. Tali sanzioni sono pacificamente cumulabili, avendo finalità diverse, senza alcuna violazione del principio del *ne bis in idem*.
- 2) Come confermato dall'art. 10 del DPR 62/2013, dalla dottrina e dalla giurisprudenza (ad es. Cons. Stato, sez. VI, 28 agosto 2008 n. 4090, Cons. Stato, sez. VI, 15 dicembre 1982, n. 690, Cons. Stato, sez. VI, 10 febbraio 2009, n. 2536, Cons. Stato, sez. VI, 21 maggio 2009 n. 3125), la valenza disciplinare di talune condotte del pubblico dipendente può riguardare anche alcune condotte private, ovvero poste al di fuori dell'attività di lavoro, ma aventi, per la loro gravità o ricaduta d'immagine, riflessi sul rapporto di lavoro con il datore pubblico.
- 3) Quale regola generale, con le modifiche apportate dal Decreto Brunetta (D. Lgs. 150/2009), 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.
- 4) La finalità della riforma risponde ad una *ratio* acceleratoria che intende superare, di regola, la pregiudiziale penale (prevista dall'art. 117 del DPR 3/1957), che nel previgente regime imponeva la sospensione (spesso per anni) del procedimento disciplinare in attesa del giudicato penale, in considerazione degli auspicati benefici traibili, sul piano probatorio, in sede disciplinare dalla accurata istruttoria svolta in sede giurisdizionale penale.
- 5) La svolta del D. Lgs. 150/2009, fondata sulla autonomia dell'illecito penale da quello disciplinare, nasce dalle critiche mosse ad un sistema che paralizzava per anni l'azione disciplinare per la eccessiva durata del procedimento penale nei suoi tre gradi.
- 6) Per le sole infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni, l'UPD, nei casi di

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Brescia</p>	<p>REGOLAMENTO</p> <p>IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

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.

7) Ipotesi di procedimento disciplinare sospeso:

- a) Il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato una sola volta, qualora l'amministrazione venga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo.
- b) In ogni caso vi è la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.
- c) Ai sensi dell'art. 55-ter del D. Lgs. n. 165 del 2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, l'autorità disciplinare procedente, nel rispetto delle previsioni dell'art. 55-ter, comma 4, del D. Lgs. n. 165 del 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 dipendente, 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 illecito penale, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall'art. 55-ter, comma 4 del D. Lgs. n. 165 del 2001.
- d) Qualora per i fatti oggetto del procedimento penale intervenga una sentenza penale irrevocabile di condanna, l'autorità disciplinare procedente, nel rispetto delle previsioni dell'art. 55-ter, comma 4, del D. Lgs. n. 165 del 2001, riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell'art. 653, comma 1, del codice di procedura penale.

8) Ipotesi di procedimento disciplinare non sospeso:

- a) 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'UPD, 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.

Ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi e con le modalità dell'art. 55-ter, comma 2, del D. Lgs. n. 165 del 2001, il dipendente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso l'Agenzia, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del dipendente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione.

Dalla data di riammissione di cui al periodo precedente, il dipendente riammesso ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario. Analogamente si procede anche

**REGOLAMENTO****IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

- in caso di premorienza per il coniuge o il convivente superstite e i figli. Restano ferme le specifiche disposizioni di ciascun CCNL applicabili al dipendente.
- b) Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'UPD riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale.
- c) 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.
- 9) Nei casi di cui ai commi sopra indicati il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso (in caso di procedimento disciplinare sospeso) o riaperto (in caso di procedimento non sospeso) mediante rinnovo della contestazione dell'addebito entro 60 giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice, all'amministrazione di appartenenza del dipendente, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura.
- 10) Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'art. 55 bis del D. Lgs 165/2001, con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso.
- 11) Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'art. 653, commi 1 ed 1 bis, del codice di procedura penale che prevedono quanto segue:
- comma 1: La sentenza penale irrevocabile di assoluzione ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento che il fatto non sussiste o non costituisce illecito penale ovvero che l'imputato non lo ha commesso.
 - comma 1 bis: La sentenza penale irrevocabile di condanna ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento della sussistenza del fatto, della sua illiceità penale e all'affermazione che l'imputato lo ha commesso.
- 12) Resta fermo altresì quanto previsto dall'art. 3 commi 57 e 57bis della Legge n. 350/2003:
- comma 57: *Il pubblico dipendente che sia stato sospeso dal servizio o dalla funzione e, comunque, dall'impiego o abbia chiesto di essere collocato anticipatamente in quiescenza a seguito di un procedimento penale conclusosi con sentenza definitiva di proscioglimento perché il fatto non sussiste o l'imputato non lo ha commesso o se il fatto non costituisce reato o non è previsto dalla legge come reato ovvero con decreto di archiviazione per infondatezza della notizia di reato, anche se pronunciati dopo la cessazione dal servizio, anche se già collocato in quiescenza alla data di entrata in vigore della presente legge, ha il diritto di ottenere, su propria richiesta, dall'amministrazione di appartenenza il prolungamento o il ripristino del rapporto di impiego, anche oltre i limiti di età previsti dalla legge, comprese eventuali proroghe, per un periodo pari a quello della durata complessiva della sospensione ingiustamente subita e del periodo di servizio non espletato per l'anticipato collocamento in quiescenza, cumulati tra loro, anche in deroga ad eventuali divieti di riassunzione previsti dal proprio ordinamento, con il medesimo trattamento giuridico ed economico a cui avrebbe avuto diritto in assenza della sospensione. Alle sentenze di proscioglimento di cui al presente comma sono equiparati i provvedimenti che dichiarano non doversi procedere per una causa estintiva del reato pronunciati dopo una sentenza di assoluzione del dipendente imputato*



perché il fatto non sussiste o perché non lo ha commesso o se il fatto non costituisce reato o non è previsto dalla legge come reato. Ove la sentenza irrevocabile di proscioglimento sia stata emanata anteriormente ai cinque anni antecedenti alla data di entrata in vigore della presente legge, il pubblico dipendente può chiedere il riconoscimento del migliore trattamento pensionistico derivante dalla ricostruzione della carriera con il computo del periodo di sospensione dal servizio o dalla funzione o del periodo di servizio non espletato per l'anticipato collocamento in quiescenza.

- *Comma 57bis: Ove il procedimento penale di cui al comma 57, ricorrendo ogni altra condizione ivi indicata, si sia concluso con provvedimento di proscioglimento diverso da decreto di archiviazione per infondatezza della notizia di reato o sentenza di proscioglimento perché il fatto non sussiste o l'imputato non lo ha commesso, o se il fatto non costituisce reato o non è previsto dalla legge come reato anche pronunciati dopo la cessazione dal servizio, l'amministrazione di appartenenza ha facoltà, a domanda dell'interessato, di prolungare e ripristinare il rapporto di impiego per un periodo di durata pari a quella della sospensione e del servizio non prestato, secondo le modalità indicate nel comma 57, purché non risultino elementi di responsabilità disciplinare o contabile all'esito di specifica valutazione che le amministrazioni competenti compiono entro dodici mesi dalla presentazione dell'istanza di riammissione in servizio.*

13) Per quanto non espressamente disciplinato dall'art. 55 ter del D. Lgs 165/2001 in materia di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale, si rimanda alle disposizioni contrattuali specifiche contenute nei CCNL delle aree di riferimento e in particolare l'art. 69 del CCNL Comparto sanità del 21.05.2018, l'art. 75 del CCNL Area Sanità 19.12.2019 e l'art. 39 del CCNL Area Funzioni Locali 17.12.2020.

14 SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

- 3) Con riferimento all'art. 67 CCNL Comparto Sanità 21.05.2018, all'art. 73 CCNL Dirigenza Area Sanità 19.12.2019 e all'art. 37 CCNL Area Funzioni Locali 17.12.2020 e fatto salvo quanto ivi stabilito per quanto concerne ciascuna area contrattuale, l'ATS, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente, e fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55 quater comma 3bis del D. Lgs. n. 165/2001, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni (prorogabile fino a 60, nei casi di particolare gravità e complessità, per le aree dirigenziali), con conservazione della retribuzione.
- 4) Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo della sospensione cautelare deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione relativa ai giorni complessivi di sospensione irrogati. Il periodo trascorso in sospensione cautelare, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.



15 SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE

- 1) Con riferimento all'art. 68 CCNL Comparto Sanità 21.05.2018, all'art. 74 CCNL Dirigenza Area Sanità 19.12.2019 e all'art. 38 CCNL Area Funzioni Locali 17.12.2020 e fatto salvo quanto ivi stabilito per quanto concerne ciascuna area contrattuale, il dipendente che sia 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, salvo che l'Ente non proceda direttamente con il licenziamento.
- 2) Resta fermo l'obbligo di sospensione del dipendente in presenza dei casi previsti dagli articoli 7, comma 1, e 8, comma 1, del D. Lgs. n. 235/2012, fatto salvo il caso che l'Ente non proceda direttamente con il licenziamento o qualora ATS non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 55 ter del D.lgs. n.165/2001.
- 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 o questa sia comunque cessata, qualora ATS disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del D. Lgs. n. 165 del 2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino a termine di quello penale, salvo che l'Ente non proceda direttamente con il licenziamento.
- 4) 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 o questa sia comunque cessata, qualora ATS disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del D. Lgs. n. 165 del 2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino a termine di quello penale, salvo che l'Ente non proceda direttamente con il licenziamento.
- 5) Il provvedimento di sospensione cautelare viene adottato dal Direttore Generale.
- 6) Nei casi indicati ai commi precedenti si applica, comunque, quanto previsto dall'art. 55 ter del D. Lgs. n.165/2001, comma 1, ultimo periodo (*"Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente"*).
- 7) Al dipendente sospeso cautelatamente sono corrisposti una indennità alimentare pari al 50% dello stipendio tabellare, la retribuzione individuale di anzianità e gli eventuali assegni familiari, ove spettanti.
- 8) Ove ATS proceda all'applicazione della sanzione del licenziamento, la sospensione del dipendente conserva efficacia solo fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi. La sospensione cautelare disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo non superiore a 5 anni. Decorso tale termine la sospensione cautelare è revocata e il dipendente riammesso in servizio salvo che, per i reati per i quali è prevista l'applicazione della sanzione del licenziamento, l'Ente ritenga che la permanenza in servizio provochi un pregiudizio alla credibilità dello stesso a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o, comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'amministrazione stessa. In tali casi può essere disposta la sospensione che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso fino all'esito del procedimento penale, 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.

**REGOLAMENTO****IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

- 9) Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste", "l'imputato non ha commesso il fatto" ovvero "il fatto non costituisce reato" quanto corrisposto durante il periodo di sospensione cautelare a titolo di assegno alimentare, verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio. Ove il procedimento disciplinare riprenda per altre infrazioni, il conguaglio dovrà tenere conto delle sanzioni eventualmente applicate.
- 10) 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 dipendente precedentemente sospeso, viene conguagliato con quanto dovuto se fosse stato in servizio. Dal conguaglio sono esclusi i periodi di sospensione obbligatoria in ragione di misure restrittive della libertà o da provvedimenti giudiziari inibitori che impediscono la prestazione lavorativa nonché quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.
- 11) Resta fermo quanto previsto dall'art. 55 quater comma 3 bis del D. Lgs. n.165/2001.

16 TRASFERIMENTO D'UFFICIO

- 1) L'Agenzia, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 97/2001, salva l'applicazione della sospensione dal servizio, quando nei confronti di un dipendente sia disposto il rinvio a giudizio per uno dei seguenti reati:
- Peculato (art. 314 primo comma c.p.)
 - Concussione (art. 317 c.p.)
 - Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)
 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)

lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. L'Agenzia, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.

- 2) Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento, salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni vigenti.
- 3) Salvo che il dipendente chieda di rimanere presso il nuovo ufficio o di continuare ad esercitare le nuove funzioni, i provvedimenti di cui sopra perdono efficacia se per il fatto è pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorsi cinque anni dalla loro adozione, sempre che non sia intervenuta sentenza di condanna definitiva. In caso di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva, l'amministrazione, sentito l'interessato, adotta i provvedimenti consequenziali



nei dieci giorni successivi alla comunicazione della sentenza, anche a cura dell'interessato.

- 4) Nei casi previsti nel comma 3, in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo, l'Agenzia può non dare corso al rientro.

17 TITOLARE DEL POTERE DI SOSPENSIONE CAUTELARE E TRASFERIMENTO D'UFFICIO

- 1) Il titolare del potere di sospensione cautelare di cui agli artt. 14 e 15 e del potere di trasferimento d'ufficio di cui all'art. 16 è il Direttore Generale che vi provvede con apposito provvedimento, su proposta dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

18 REINTEGRAZIONE SUL POSTO DI LAVORO E INDENNITÀ SUPPLEMENTARE (SOLO PER AREE DIRIGENZIALI)

- 1) L'Agenzia o il dirigente possono proporre all'altra parte, in sostituzione della reintegrazione nel posto di lavoro, prevista dall'art. 63, comma 2, terzo periodo del D. Lgs. n. 165/2001, il pagamento a favore del dirigente di un'indennità supplementare determinata, in relazione alla valutazione dei fatti e delle circostanze emerse, tra un minimo pari al corrispettivo del preavviso maturato, maggiorato dell'importo equivalente a due mensilità, ed un massimo pari al corrispettivo di ventiquattro mensilità.
- 2) L'indennità supplementare di cui al comma 1 è automaticamente aumentata, ove l'età del dirigente sia compresa fra i 46 e i 56 anni, nelle seguenti misure:
 - 7 mensilità in corrispondenza del 51esimo anno compiuto;
 - 6 mensilità in corrispondenza del 50esimo e 52esimo anno compiuto;
 - 5 mensilità in corrispondenza del 49esimo e 53esimo anno compiuto;
 - 4 mensilità in corrispondenza del 48esimo e 54esimo anno compiuto;
 - 3 mensilità in corrispondenza del 47esimo e 55esimo anno compiuto;
 - 2 mensilità in corrispondenza del 46esimo e 56esimo anno compiuto.
- 3) Nelle mensilità di cui ai commi 1 e 2 è ricompresa anche la retribuzione di posizione – parte fissa 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'Agenzia o Ente non può assumere altro dirigente nel posto precedentemente coperto dal dirigente cessato, per un periodo corrispondente al numero di mensilità riconosciute, ai sensi dei commi 1 e 2.
- 5) Il dirigente che abbia accettato l'indennità supplementare in luogo della reintegrazione, per un periodo pari ai mesi cui è correlata la determinazione dell'indennità supplementare e con decorrenza dalla sentenza definitiva che ha dichiarato la nullità o l'annullabilità 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 o Ente, il dirigente ha diritto ad un numero di mensilità pari al solo periodo non lavorato.



19 NORME FINALI

- 1) Resta ferma la responsabilità dei dipendenti innanzi alla Corte dei Conti, quale autonomo e distinto profilo sanzionatorio, per le violazioni disciplinari che abbiano cagionato danni patrimoniali e non patrimoniali (es. danno all'immagine) nei confronti dell'Amministrazione. La SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, qualora vengano ravvisate ipotesi di danno erariale, comunica alla Corte dei Conti l'esito del procedimento disciplinare avente ad oggetto tali profili di danno contabile.
- 2) Il presente regolamento è da raccordare con il codice di comportamento di ATS Brescia, in relazione alle condotte da rispettare e alle conseguenti violazioni disciplinari in caso di loro inosservanza.
- 3) Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia a tutte le disposizioni legislative e ai CCNL vigenti, secondo il principio della gerarchia delle fonti, anche in deroga al presente Regolamento.
- 4) Le sanzioni disciplinari possono essere impugnate dal dipendente innanzi al Giudice del Lavoro.

20 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento sostituisce il precedente ed entra in vigore dalla data di pubblicazione sull'Albo on line dell'ATS del provvedimento di adozione; le disposizioni in esso contenute si applicano agli illeciti disciplinari commessi successivamente alla data di entrata in vigore.



REGOLAMENTO

IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

CODICE DISCIPLINARE



**1 PERSONALE DEL COMPARTO – ART. 84 CCNL COMPARTO
SANITÀ 02.11.2022**

- 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 unicoprocedimento, 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, ivi incluse quelle relative al lavoro a distanza, 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) negligenza o 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.

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Azienda o Ente e destinato al welfare integrativo a favore dei dipendenti ai sensi dell'art. 89 (Welfare integrativo).

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Brescia</p>	<p>REGOLAMENTO</p> <p>IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

- 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. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio - anche svolto in modalità a distanza 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 derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'azienda o Ente, 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. 165/2001.
- 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.
- 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. 165/2001.
- 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

**REGOLAMENTO****IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

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) 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.
- g) ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza.
- h) Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica:

1. con preavviso per:

- le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b), c) e da f bis) a f) quinquies del D.Lgs.n.165/2001;
- la recidiva nelle violazioni indicate nei commi 5,6, 7 e 8;
- 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;
- 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;
- la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art. 16 comma 2 secondo e terzo periodo del DPR 62/2013;
- 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.
- 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:

- le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D.Lgs. n. 165/2001;
- 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) del CCNL del 21.5.2018, fatto salvo quanto previsto dall'art. 69 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) del CCNL del 21.5.2018;
- 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

**REGOLAMENTO****IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

- prosecuzione per la sua specificaggravità;
- 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;
 - 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 consegue 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.
 - 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.
- 9) 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.
- 10) 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. 165/2001.
- 11) In sede di prima applicazione, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente reso pubblico nelle forme di cui al comma 11, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.
- 12) Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 66 (Codice disciplinare) del CCNL del 21 maggio 2018.

2 DIRIGENZA AREA SANITÀ – ART. 72 CCNL AREA SANITÀ 19.12.2019

- 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:
- a) l'intenzionalità del comportamento;
 - b) il grado di negligenza dimostrata, tenuto anche conto della prevedibilità dell'evento;
 - c) la rilevanza della infrazione e dell'inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;

**REGOLAMENTO****IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

- d) le responsabilità connesse con l'incarico dirigenziale ricoperto, nonché con la gravità della lesione del prestigio dell'Azienda o Ente;
- e) entità del danno provocato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;
- f) 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.

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Brescia</p>	<p>REGOLAMENTO</p> <p>IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

- 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;
 - 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;

**REGOLAMENTO****IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

- 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:
- a) con preavviso per:
- 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;
 - 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;
 - 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;
 - l'ipotesi di cui all'art. 55 quater comma 3-quinquies;
 - la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art. 16 comma 2 secondo e terzo periodo del DPR 62/2013;
 - 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:
- 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;
 - 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);
 - 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 consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;

**REGOLAMENTO****IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

- gravi delitti commessi in servizio;
 - delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 97/2001;
- 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.

3 DIRIGENZA PROFESSIONALE, TECNICA E AMMINISTRATIVA – ART. 36 CCNL AREA FUNZIONI LOCALI 17.12.2020.

- 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:
- a) l'intenzionalità del comportamento;
 - b) il grado di negligenza e imperizia dimostrata, tenuto anche conto della prevedibilità dell'evento;
 - c) la rilevanza dell'infrazione e dell'inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;
 - d) 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;
 - e) l'entità del danno provocato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;
 - f) 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

**REGOLAMENTO****IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

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

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Brescia</p>	<p>REGOLAMENTO</p> <p>IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

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 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;
- j) qualsiasi comportamento negligente, dal quale sia derivato grave danno all'amministrazione o a terzi, fatto salvo quanto previsto dal comma 7;
- k) atti, comportamenti o molestie lesivi della dignità della persona;
- l) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista gravità o reiterazione;
- m) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
- n) ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza.

**REGOLAMENTO****IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

- o) 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:
- 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;
 - 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;
 - l'ipotesi di cui all'art. 55-quater comma 3-quinquies del d. lgs. n. 165/2001;
 - la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art. 16 comma 2, secondo e terzo periodo, del D.P.R. n. 62/2013;
 - 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:
- le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del d. lgs. n. 165/2001;
 - 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;
 - 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 consegua 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;
 - 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



REGOLAMENTO

IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

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.

SANZIONI DISCIPLINARI PREVISTE DALLA LEGGE, APPLICABILI A TUTTE LE AREE CONTRATTUALI



- 1) Alcune sanzioni disciplinari sono previste direttamente dalla legge ordinaria, e sono applicabili a tutti i dipendenti pubblici contrattualizzati indipendentemente dall'area contrattuale di appartenenza.
- 2) La fonte principale di tali sanzioni è costituita dal D. Lgs. n. 165/2001 "Testo Unico del Pubblico Impiego", le cui sanzioni sono per lo più riportate all'interno dei rispettivi CC.CC.NN.LL. al fine di offrire ai dipendenti un corpus unitario di disposizioni senza districarsi tra i rinvii che la legge dispone; risultano tuttavia vigenti ulteriori fonti normative che dispongono sanzioni disciplinari, le cui principali verranno citate negli articoli successivi.
- 3) La giurisprudenza della Corte di Cassazione, sulla base del principio secondo il quale "La legge non ammette ignoranza" considera come conosciute le sanzioni disciplinari disposte dalla Legge: pertanto la mancata conoscenza da parte dei dipendenti non costituisce un valido motivo per la non applicabilità della correlata sanzione disciplinare.

1 D.LGS N. 165/2001. NORME GENERALI SULL'ORDINAMENTO DEL LAVORO ALLE DIPENDENZE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

• Articolo 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:
 - 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;

**REGOLAMENTO****IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

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.
- 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 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

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Brescia</p>	<p>REGOLAMENTO</p> <p>IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

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 venti giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. La Procura della Corte dei conti, quando ne ricorrono i presupposti, emette invito a dedurre per danno d'immagine entro tre mesi dalla conclusione della procedura di licenziamento. L'azione di responsabilità 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 centocinquanta 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.
- 3 – sexies) I provvedimenti di cui ai commi 3-bis e 3-ter e quelli conclusivi dei procedimenti di cui al presente articolo sono comunicati all'Ispettorato per la funzione pubblica ai sensi di quanto previsto dall'articolo 55-bis, comma 4.

• **Articolo 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.

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Brescia</p>	<p>REGOLAMENTO</p> <p>IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

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.

• **Articolo 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.

• **Articolo 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 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 medico-legali 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

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Brescia</p>	<p>REGOLAMENTO</p> <p>IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

soggettivo del dolo o della colpa. Le sanzioni sono applicate secondo criteri di gradualità e proporzionalità, secondo le previsioni degli accordi e dei contratti collettivi di riferimento.

- 5) 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) 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 – 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.

- **Articolo 33 – Eccedenze di personale e mobilità collettiva.**

- 1) Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.
- 2) Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.
- 3) La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.

- **Articolo 53 – Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi**

- 7) I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Brescia</p>	<p>REGOLAMENTO</p> <p>IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

- 7 – bis) L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti.
- 8) Le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Salve le più gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto. In tal caso l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilità dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

• **Articolo 54 – Codice di comportamento**

- 3) La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1.

2 LEGGE 241 DEL 1990. NUOVE NORME IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DI DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

• **Articolo 2 – Conclusione del procedimento**

- 9) La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.
- 9 – bis) L'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Nell'ipotesi di omessa individuazione il potere sostitutivo si considera attribuito al dirigente generale o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione. Per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella homepage, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del comma 9-ter. Tale soggetto, in caso di ritardo, comunica senza indugio il nominativo del responsabile, ai fini della valutazione dell'avvio del procedimento disciplinare, secondo le disposizioni del proprio ordinamento e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, e, in caso di mancata ottemperanza alle

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Brescia</p>	<p>REGOLAMENTO</p> <p>IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

disposizioni del presente comma, assume la sua medesima responsabilità oltre a quella propria.

3 LEGGE 6.11.2012 N. 190. DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- **Art. 1 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione**

12) In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

13) La sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato ai sensi del comma 7 non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

14) In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

4 D.P.R. 16.04.2013 N.62. REGOLAMENTO RECANTE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI, A NORMA DELL'ARTICOLO 54 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N.165.

- **Art. 16 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice.**

1) La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Brescia</p>	<p>REGOLAMENTO</p> <p>IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

- 2) Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.
- 3) Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
- 4) Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

5 D. LGS. 7.03.2005 N. 82. CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE

- **Art. 47. Trasmissione dei documenti tra le pubbliche amministrazioni**

- 1) Le comunicazioni di documenti tra le pubbliche amministrazioni avvengono mediante l'utilizzo della posta elettronica o in cooperazione applicativa; esse sono valide ai fini del procedimento amministrativo una volta che ne sia verificata la provenienza. Il documento può essere, altresì, reso disponibile previa comunicazione delle modalità di accesso telematico allo stesso.
- 1 – bis) L'inosservanza della disposizione di cui al comma 1, ferma restando l'eventuale responsabilità per danno erariale, comporta responsabilità dirigenziale e responsabilità disciplinare.