



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Dr. Nicola CLAPS
N. Claps

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
NUMERO **1324** DEL **31 DIC. 2010**

INVIATA ALLE
SOCIETÀ

TRASMESSA A:

31 DIC. 2010

Collegio Sindacale il Controllo preventivo regionale il

OGGETTO Adozione del "CODICE DISCIPLINARE (del Comparto e della Dirigenza)", ai sensi e per gli effetti del riformato D Lgs n 165/2001.

DIREZIONE PROPONENTE Segreteria Direzionale
Documenti integranti il provvedimento
CODICE DISCIPLINARE (del Comparto e della Dirigenza)
Numero Allegati 1

RISERVATO ALL'UNITÀ OPERATIVA PROPONENTE (IMPUTAZIONE BUDGET)
Centro di responsabilità € _____
Centro di costo € _____
IL DIRIGENTE DELL'UNITÀ OPERATIVA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
Si certifica che la presente è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda Sanitaria Locale di Potenza in data **31 DIC. 2010**
Ex art. 44 - L.R.n. 39/2001 e s.m.l. e che la stessa vi rimarrà affissa per 5 gg. consecutivi
Potenza, _____
DATA _____
IL FUNZIONARIO DELEGATO
L. Martorano
Luiqi Martorano

Viste le disposizioni in materia di procedimenti disciplinari contenute nel D Lgs n 165/2001, applicabili al personale dipendente del Comparto e, per quanto in essa previsto, anche alla Dirigenza;

Vista la L n 15/2009, avente ad oggetto la: *“ Delega al Governo finalizzata all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell’economia e del lavoro e alla Corte dei conti”*;

Visto il D Lgs n 150/2009: *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;

Visto il DL n 78/2010, recante *“Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”*, che introduce nuove sanzioni disciplinari e responsabilità erariali a carico della dirigenza, per l’ipotesi di sfioramento delle percentuali stabilite in tema di incarichi di consulenza, missioni, formazione e lavoro flessibile;

Visto il testo coordinato dei CC CC NN LL vigenti per l’area del comparto del SSN e, in particolare del Capo II: *“Norme disciplinari”*, del CCNL/2008 del personale del comparto, quadriennio normativo 2006-2009, del precedente CCNL/2004 del comparto, quadriennio 2002-2005 e del CCNL/1995 del Comparto, quadriennio 1994/1997;

Visto il testo coordinato dei CC CC NN LL vigenti per il personale della dirigenza ed in particolare le norme contenute nel Capo II: *“RESPONSABILITA’ DISCIPLINARE”*, del CCNL/2008, per le sequenze contrattuali dell’Area III del Servizio sanitario nazionale e dell’Area IV Medico-Veterinaria e del CCNL/2005;

Vista la Deliberazione Aziendale, n 829, del 19/08/2009, avente ad oggetto *“COSTITUZIONE UFFICIO DI DISCIPLINA PER I DIRIGENTI E RELATIVO PROCEDIMENTO DISCIPLINARE.”*, con cui l’ASP ha istituito l’Ufficio di Disciplina per l’Area Medica e Veterinaria e per l’Area della dirigenza SPTA;

Atteso che l’art 2, co 3 bis, del riformato D Lgs n 165/2001, dispone che: *“ Nel caso di nullità delle disposizioni contrattuali per violazione di norme imperative o dei limiti fissati alla contrattazione collettiva, si applicano gli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile”*, sancendo, in tal modo, il principio della sostituzione automatica di clausole difformi dalle previsioni legislative e la nullità delle sole clausole sostituite;

Rilevato che, fatta salva l’applicazione della prevalente prescrizione indicata nel punto precedente, si applicano, se non difformi dalle norme imperative contenute nel riformato D Lgs n 165/2001, tutte quelle disposizioni in materia di infrazioni e sanzioni disciplinari, contenute nei vigenti contratti collettivi;

Considerato che nuove infrazioni sono state introdotte dal D Lgs n 150/2009, oltre a quelle puntualmente indicate nella contrattazione collettiva e tuttora vigenti, in quanto compatibili col nuovo disposto normativo;

Valutata l’opportunità di predisporre un Regolamento Disciplinare Aziendale, tanto per il personale del comparto quanto per quello della dirigenza, nel rispetto della più recente normativa di settore;

Tenuto conto che, ai sensi dell’art 55, co 2, del riformato D Lgs n 165/2001, viene stabilito che:

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

Considerata l'opportunità di affiggere presso gli accessi alle singole più importanti strutture di cui l'ASP si compone, ed a fini meramente conoscitivi, un avviso di avvenuta pubblicazione del Codice Disciplinare, con l'intento di informare tutti i dipendenti circa l'entrata in vigore delle nuove disposizioni sanzionatorie e loro pubblicazione sul sito istituzionale aziendale;

VILARIO

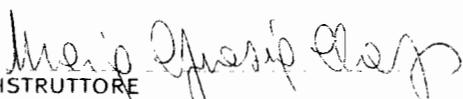
Col parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario,

DELIBERA

per tutto quanto espresso in narrativa, che qui si intende integralmente riportato, di:

- **approvare** ed **adottare** il "CODICE DISCIPLINARE (del Comparto e della Dirigenza)", come da allegato documento, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, unitamente al Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (DM 28 novembre 2000) ed al testo coordinato dei CC CC NN LL vigenti in materia, tanto per l'area del comparto quanto per la dirigenza;
- **disporre** la pubblicazione dell'allegato "CODICE DISCIPLINARE (del Comparto e della Dirigenza)", parte integrante e sostanziale del presente atto, nel rispetto del disposto normativo, di cui all'art 55, co 2, D Lgs n 165/2001 e ss mm e ii, sul sito istituzionale dell'ASP;
- **informare**, per il tramite dell'UO URP, i dipendenti del comparto e della dirigenza, anche attraverso l'invio di newsletter aziendali, dell'avvenuta pubblicazione del Codice Disciplinare di che trattasi, affinché ne abbiano piena conoscenza;
- **affiggere**, a fini meramente conoscitivi, nei luoghi di accesso alle singole più importanti strutture, di cui l'Azienda si compone, l'allegato avviso di avvenuta pubblicazione del Codice Disciplinare, per far sì che ciascun dipendente possa prendere visione delle nuove disposizioni, rese note attraverso il sito web aziendale.

Il presente atto, rilevata la necessità di dare concreta attuazione alle previsioni contenute nel D Lgs n 150/2009, non comporta oneri ed è immediatamente eseguibile.


L'ISTRUTTORE

DR SSA MARIA GRAZIA CLAPS

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'UNITÀ OPERATIVA

DR NICOLA CLAPS



IL DIRETTORE SANITARIO
DR. GIUSEPPE NICOLÒ CUGNO

F. Co

IL DIRETTORE GENERALE
DR. PASQUALE FRANCESCO AMENDOLA

F. Co

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO ^{Vicario}
DR. MARIO MARA ^{N. 02103}

F. Co

Tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa e nel dispositivo della deliberazione sono depositati presso la struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge.

OGGETTO Adozione del "CODICE DISCIPLINARE (del Comparto e della Dirigenza)", ai sensi e per gli effetti del riformato D Lgs n 165/2001.

31 DIC. 2010

Si attesta che copia conforme della presente deliberazione è stata trasmessa in data

all'Unità Operativa Segreteria Direzionale

e alle Unità Operative UO URP Potenza

L'IMPIEGATO ADDETTO



(LUIGI MARTORANO)

AVVISO

L'Azienda Sanitaria di Potenza ha adottato, nel rispetto della più recente normativa di settore, un Codice Disciplinare per il personale del comparto e della dirigenza. L'art 55, co 2, del riformato D Lgs n 150/2001, così dispone:

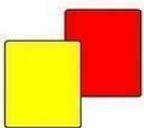
“La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro”.

Tutti i dipendenti dell' *ASP* sono informati dell'avvenuta pubblicazione del **Codice Disciplinare** (del Comparto e della Dirigenza) e sono invitati a prenderne visione nell'area riservata del sito istituzionale dell'Azienda.

Il presente avviso è pubblicato a fini meramente conoscitivi ed è affisso in prossimità dei luoghi di accesso alle sedi lavorative delle singole più importanti strutture di cui l'*ASP* si compone.

Il Direttore Generale dell'*ASP*

Dr Pasquale Francesco Amendola



“il diritto amministrativo appartiene alle scienze della pace ed alle opere della pace, e però gli bisogna assolutamente che il governo sia un governo che miri all'interesse comune, stabilito a scopo e profitto di tutta quanta l'associazione” (G. Manna)

CODICE DISCIPLINARE (del Comparto e della Dirigenza)

Approvato con delibera, n 1324, del 31.12.2010

INTRODUZIONE

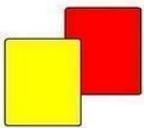
Il Codice Disciplinare del Personale dell'Azienda Sanitaria di Potenza (d'ora in poi, più semplicemente, Codice), che qui si introduce, è adottato al fine di adempiere agli obblighi ed ai precetti di cui al D Lgs n 150, entrato in vigore il 15 novembre 2009 ed intitolato *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*.

In attuazione dei criteri fissati dall'art 2, co 2 e 5 della L n 15/2009, avente ad oggetto *“Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione del lavoro pubblico e all'efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché di disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei Conti”*, l'art 74, co 1, del D Lgs n 150/2009, definisce l'ambito di applicazione delle norme recate dal nuovo intervento legislativo, con l'intento dichiarato di potenziare il livello di efficienza degli uffici pubblici, contrastando i fenomeni di scarsa produttività ed assenteismo, ripristinando per il personale dirigente le sanzioni cd conservative e prevedendo, per questa categoria di operatori, ulteriori responsabilità e sanzioni per comportamenti omissivi, statuendo, inoltre, una puntuale definizione dei tempi del procedimento disciplinare.

In realtà, si tratta soltanto dell'ultima fase di una riforma avviata a partire dai primi anni '90 e proseguita con una *“lunga”* serie di interventi legislativi, talora di portata limitata, in larga misura ispirati ad esigenze di riduzione del costo del lavoro ed i cui capisaldi sono rappresentati dal D Lgs n 29/2009, dal D Lgs n 80/1998 e dal D Lgs n 165/2001 e ss mm e ii (d'ora in poi, più semplicemente, D Lgs 165/2001).

La vera novità sta nel metodo prescelto dal legislatore del 2009, che, da un lato, ha voluto promuovere un controllo sociale diffuso, da parte del cittadino - cliente, in merito al funzionamento dei pubblici servizi, anche enfatizzando il diritto alla trasparenza, quale strumento volto a garantire il controllo della comunità sull'attività delle Pubbliche Amministrazioni e, dall'altro, ha voluto effettuare una sorta di rilegittimazione del dirigente, quale *“effettivo”* datore di lavoro pubblico.

L'art 74, D Lgs n 150/2009, nel suo secondo comma, dispone che le materie trattate, in parte rilevante, rientrano nella competenza esclusiva dello Stato e, pertanto, la nuova disciplina, dettata ai sensi dell'art 117, co2, lett l) ed m) della Costituzione, è da considerarsi applicabile a tutte le Pubbliche Amministrazioni, poiché attinente alla giurisdizione, all'ordinamento civile e penale, alla giustizia amministrativa ovvero ai livelli essenziali delle



prestazioni concernenti i diritti civili e sociali, i quali devono essere garantiti, in maniera omogenea, su tutto il territorio nazionale.

Dunque, anche le disposizioni di cui Capo V, del D Lgs 150/2009, recante “ Sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici”, rientrano, e a pieno titolo, tra quelle la cui materia è di competenza esclusiva del legislatore nazionale.

Il richiamo, poi, ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'attività amministrativa, ex art 97 Cost, operato dal succitato art 74, co 2, fa sì che anche le norme delegate operino quali principi - norme interposte, a cui le Regioni e gli Enti Locali, ivi compresi quelli del SSN, dovranno conformarsi.

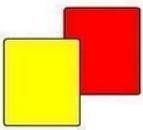
Tale disamina serve a rimarcare come la riforma del pubblico impiego, fortemente voluta dal legislatore delegato, insediatosi all'indomani delle elezioni del 2008, si caratterizza per l'impianto fortemente centralistico, la cui disciplina è essenzialmente diretta alle amministrazioni statali e che, pertanto, deve essere adattata agli altri enti pubblici e, quindi, alle Aziende del SSN.

Il “complesso architrave ideologico” su cui poggia la cd “riforma Brunetta”, dal nome del Ministro della Pubblica Amministrazione ed Innovazione, costituito da un lato dagli strumenti premiali e dall'altro da quelli disciplinari, è sintetizzato dal legislatore nel richiamo all'arcaica regola de “ il bastone e la carota”, che, pur di sicuro impatto mediatico, richiama alla mente il tradizionale binomio comando/autorità.

Sulla spinta di una particolare sensibilità maturata presso l'opinione pubblica, circa la ridotta produttività dei pubblici dipendenti, coniugata con l'obiettiva fragilità, a causa degli scarsi risultati prodotti, del previgente impianto normativo, caratterizzato, a tacer d'altro, dal farraginoso sistema delle impugnazioni e da un'eccessiva dilatazione dei tempi del procedimento disciplinare, nell'ipotesi di connessione al giudizio penale, il legislatore delegato ha proceduto ad un'intensa rilegificazione della materia, a tutto scapito dell'autonomia contrattuale, con un innegabile arretramento delle garanzie sostanziali e delle “indennità di posizione” che il D Lgs n 29/1993 e ss mm e ii, attraverso la fonte collettiva, ha voluto riconoscere al pubblico dipendente.

In verità, la L n 15/2009 sembra confermare il carattere prioritario della competenza riservata alla fonte collettiva, ma poi, impone al Governo di individuare un insieme di norme inderogabili, che, attraverso il riferimento agli artt 1339 e 1419 cc, viene inserito nel contratto collettivo.

Questo riferimento al Codice Civile ci fa soffermare, in particolare, sull'art 2104 cc, da cui emerge come l'obbligazione di lavoro si impone per una dimensione più ampia della mera esecuzione materiale delle mansioni assegnate, la qualcosa consente di guardare all'adempimento in una prospettiva di attuazione del rapporto, ritenuta la più adeguata a rendere ragione di obblighi, doveri, oneri, a carattere bilaterale, che impongono al creditore - datore di lavoro di cooperare, affinché il debitore - prestatore di lavoro possa ben adempiere la propria prestazione.



La diligenza pretesa dal debitore di lavoro non rappresenta più un obbligo affidato alla sua sola buona volontà, ma serve a definire lo standard richiesto alla performance debitoria, che non può disattendere le aspettative degli altri contraenti, in specie, del creditore di lavoro.

Al fine di scongiurare ipotesi interpretative, che richiamino un generico ed indifferenziato crimen culpae (Cass n 13530/2008), occorre individuare appropriati meccanismi, che consentano di specificare i parametri che caratterizzino l'agire diligente e la natura dell'attività professionalmente esercitata, di cui parla la normativa vigente .

Oltre alle pratiche sociali ed a quelle derivanti dall'esercizio di attività professionalmente svolte, sono da considerarsi le disposizioni della contrattazione collettiva, che contribuiscono ad evidenziare l'evoluzione della figura del "buon lavoratore", il quale è in grado di inserirsi dinamicamente in un contesto produttivo e manifesta la sua professionalità come integrazione di skill and care (competenza e cura).

Né la nozione di diligenza può rinviare ad una dimensione etica di buona volontà, (Cass, n 14586/2009), dal momento che la violazione della regola della diligenza provoca l'inesatta esecuzione della stessa prestazione principale.

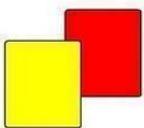
Nella prospettiva appena delineata dovrebbe essere ricostruita la nozione di "incompetenza professionale", contenuta nell'art 55 sexies del D Lgs n 150/2009, dove al criterio della diligenza dovrebbe aggiungersi quello della buona fede, in modo tale da ridurre margini di discrezionalità, che potrebbero derivare dall'attuazione di una politica del diritto non aderente alla norma, rilegittimando, al contempo, il sistema alla luce dei principi costituzionali.

La figura modello del debitore, ancorata al dato obiettivo, garantisce il creditore e consente alle parti di prevedere *ex ante* le caratteristiche del proprio rapporto, contribuendo a ridurre l'incertezza ed i costi di eventuali transazioni.

Naturalmente, col progredire della scala gerarchica e dei livelli di inquadramento, il debitore di lavoro, svolgerà la propria prestazione, non solo con perizia, ma con una più ampia possibilità di scelta di mezzi e procedure, sino ad individuare, nell'ambito delle direttive generali, gli obiettivi da realizzare, attraverso sistemi di riconoscimento tesi a premiare le prestazioni ed il valore delle persone, più che quello delle mansioni.

L'assetto normativo relativo al lavoro pubblico è stato reso ancor più complesso dal disposto di cui all'art 55 quater, introdotto dal D Lgs n 150/2009, il quale prevede una specifica ipotesi di licenziamento disciplinare per "scarso rendimento".

Per opinione consolidata, lo "scarso rendimento" costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali del lavoratore, che legittima il licenziamento qualora sia provata un'evidente violazione della "diligente collaborazione", prolungata nel tempo e nelle azioni, significativa sproporzione, quindi, tra obiettivi fissati dai programmi di produzione e loro concreta realizzazione.



L'introduzione di nuovi sistemi di misurazione e valutazione della performance, incide direttamente sull'estensione della prestazione lavorativa e, anche nel settore pubblico, la regola della diligenza può essere utilizzata quale limite alla diffusione di indicatori di performance, stabiliti in via unilaterale dall'amministrazione di riferimento.

Non senza enfasi, il legislatore del 2009 considera elemento strategico del processo di "riforma organica" del lavoro pubblico, proprio la dimensione quali/quantitativa della prestazione, quale complesso "sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti".

L'ambizione è quella di assicurare "mediante l'introduzione legislativa di un sistema di valutazione, elevati standard qualitativi ed economici del servizio" in funzione del "soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi" e, dunque, dell'inveterato principio costituzionale del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione.

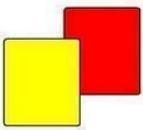
Proprio alla luce di tali inderogabili principi, quest'Azienda vuol fare dell' "apprezzabile adempimento" il centro del proprio interesse, nella consapevolezza che gli stessi non possono non contemperarsi con diritti e valori di pari rango, primo fra tutti con l'"apprezzabile interesse" del debitore di lavoro ad eseguire la prestazione dovuta, quale esperienza umana e sociale irrinunciabile, alla luce del secondo comma dell'art 4 della Costituzione, che espressamente recita: *"Ogni cittadino ha il dovere di svolgere, secondo le proprie possibilità e la propria scelta, un'attività o una funzione che concorra al progresso materiale o spirituale della società"*.

A ragione di ciò ed anche al fine di evitare che l'eventuale inefficienza e/o improduttività organizzativa ricadano sui soli dipendenti, ai quali pur è diretto il presente Codice Disciplinare, l'impegno sempre più caratterizzante le scelte aziendali, sarà quello di rendere più funzionale l'organizzazione degli uffici, anche attraverso scelte strategiche composite, che si facciano apprezzare per trasparenza, coinvolgimento, motivazione, valorizzazione delle competenze e riconoscimento del potenziale umano, onde fare del momento sanzionatorio, davvero, l'ultima spiaggia a cui approdare per ripristinare lo status quo ante.

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1. FONTI NORMATIVE

L'evoluzione legislativa, in tema di pubblico impiego, ha inciso notevolmente anche sulla recente riforma della materia disciplinare. Le pietre miliari del lungo e composito percorso normativo del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione possono, senz'altro, essere individuate nel **D Lgs n 29/1993** *"Razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego"*, che ha comportato una radicale riforma della materia, meglio nota come privatizzazione del pubblico impiego; nel **D Lgs n 80/1998** *"Nuove disposizioni in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, di giurisdizione nelle controversie di lavoro e di giurisdizione amministrativa, emanate in attuazione"*



dell'articolo 11, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59" (cd seconda privatizzazione), che innova le disposizioni del D Lgs n 29/1993, anche al fine di rendere più chiara la distinzione tra fonti pubblicistiche dell'organizzazione dei pubblici uffici e fonti privatistiche del rapporto di lavoro e nel **D Lgs n 165/2001** "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (cd Testo Unico in materia di pubblico impiego), che offre un assetto unitario e più chiaro della disciplina del pubblico impiego, attraverso la presentazione di norme di coordinamento testuale e sistematico, l'indicazione espressa delle norme abrogate o non più efficaci e l'eliminazione di incongruenze e lacune determinate dalla stratificazione legislativa.

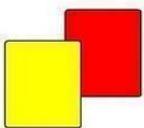
Lungo il percorso riformatore si è innestata la **L Cost le n 3/2001** " Modifiche al titolo V della parte seconda della Costituzione", che ha modificato, in particolare, l'art. 117 Cost, riformulando il riparto della competenza legislativa fra Stato e Regioni, anche in materia di lavoro.

La terza fase della riforma è segnata dalla **L n 15/2009** "Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti" ed attuata dal **D Lgs n 150/2009** "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", il quale ha inciso sul dettato normativo del Testo Unico del 2001, con una serie di novità proprio in ambito disciplinare.

Ma già il **DL n 78/2010**, recante "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", inferisce alla disciplina del rapporto di lavoro pubblico un duro colpo, a causa della preoccupante crisi della finanza e dei mercati dell'eurozone, congelando le retribuzioni e introducendo nuove sanzioni disciplinari e responsabilità erariali a carico della dirigenza, per l'ipotesi di sfioramento delle percentuali stabilite in tema di incarichi di consulenza, missioni, formazione e lavoro flessibile.

Di pregnante rilievo è la **L n 300/1970** "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà ed attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento", che non può certo essere letta in versione ridotta rispetto a quanto accade nel settore privato e la **L n 97/2001** "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche", a cui si rimanda per le importanti connessioni che sussistono tra i due procedimenti narrati nel titolo.

Infine, il processo di avvicinamento del pubblico impiego al rapporto di lavoro privato, ha trovato la sua massima espressione nella regolamentazione della contrattazione collettiva, che, per espresso volere legislativo, si svolge su tutte le materie attinenti al rapporto di lavoro ed alle relazioni sindacali ed è proprio alle varie disposizioni della normazione collettiva, sin qui succedutesi, che il Codice Disciplinare Aziendale si ispira, con particolare riferimento a quelle contenute nei **CCNL del 1995**, del **2004**, del **2008**, nonché al **CCNL/2005** ed al **CCNL/2010**, per il personale della dirigenza ed al "**Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni**" - allegato al **CCNL/2004**, per il comparto ed al **CCNL/2005**, per la dirigenza.



Codice Disciplinare

ASP

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice, articolato in due Sezioni - Codice Disciplinare per il Comparto e Codice Disciplinare per la Dirigenza - è adottato nel rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti delle PA, allegato al CCNL/2004, per il personale del comparto ed al CCNL/2005, per il personale dirigenziale e rappresenta la fonte di cognizione della normativa disciplinare dell'Azienda Sanitaria di Potenza (d'ora in poi ASP), per i lavoratori appartenenti al Comparto, inquadrati nelle categorie A, B, BS, C, D, DS, nonché per tutta la Dirigenza.

3. OGGETTO

1. Il Codice Disciplinare individua i presupposti, i criteri, le modalità, le forme e fissa i termini del procedimento, diretto ad accertare la responsabilità del personale - tanto del comparto quanto della dirigenza - dipendente dell'ASP con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, al verificarsi di un'azione o di un'omissione ovvero di un fatto contrario a disposizioni legislative, contrattuali e/o regolamentari, che siano ascrivibili al dipendente, fatta salva ogni autonoma valutazione da parte della competente Autorità Giudiziaria in tema di responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile, ai sensi e per gli effetti della legislazione vigente.
2. L'azione disciplinare è obbligatoria, ancorata com'è al principio costituzionale di buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa, il cui doveroso perseguimento può essere ostacolato da fenomeni di illegalità diffusa, all'interno dell'organizzazione aziendale.
3. L'attività amministrativa, anche in ambito disciplinare, deve ispirarsi ai criteri di economicità, efficacia, pubblicità e trasparenza, nel rispetto dell'assetto normativo attualmente vigente.
4. Il trattamento dei dati personali dei soggetti direttamente e/o indirettamente coinvolti, deve avvenire nei modi e coi limiti necessari al perseguimento delle predette finalità, pur nell'ipotesi di comunicazione a terzi.

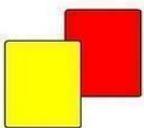
DISPOSIZIONI COMUNI

4. NORME TRANSITORIE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

1. I procedimenti disciplinari, in corso alla data di entrata in vigore del Codice, vanno condotti secondo le procedure vigenti alla data del loro inizio.
2. Alle infrazioni relative ai procedimenti di cui al primo comma, accertate ai sensi e per gli effetti della normativa antecedente, si applicano le sanzioni previste dal Codice, qualora più favorevoli, in luogo di quelle previste dal disposto normativo in vigore all'epoca dei fatti.

5. PUBBLICITA'

1. Il presente Codice Disciplinare si applica dal giorno successivo a quello della sua approvazione. Allo stesso è data la più ampia pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale, essendo questa equivalente, per tutti gli effetti, all'affissione presso ciascuna sede di lavoro ed anche mediante la pubblicazione sull'Albo Pretorio Aziendale.



Codice Disciplinare

ASP

A fini meramente conoscitivi è disposta, altresì, l'affissione in luoghi accessibili a tutti i dipendenti delle Strutture centrali e periferiche dell'ASP.

SEZIONE I

Codice Disciplinare per il Comparto

(Codice di Comportamento; CCNL/1995; CCNL/2004; CCNL/2008; D Lgs n 165/2001; D Lgs n 150/2009)

TITOLO I

COMPETENZA

ART. 1

RIPARTO DI COMPETENZA

1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione dal rimprovero verbale alla sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione per non più di dieci giorni, procede:

- il Dirigente Responsabile della Struttura Complessa di appartenenza del dipendente per il personale dei ruoli amministrativo, tecnico, professionale e sanitario e, laddove il dipendente non sia assegnato ad un'articolazione che prevede la responsabilità in capo ad un Direttore di Struttura Complessa, il Dirigente del Dipartimento ovvero il Dirigente responsabile dell'articolazione organizzativa di appartenenza.

2. Per le infrazioni di maggior gravità, per le quali è prevista l'irrogazione delle sanzioni dalla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, da undici giorni sino alla sanzione del licenziamento senza preavviso, procede l'Ufficio Disciplinare, di cui all'art 3.

ART. 2

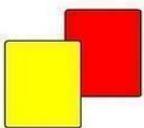
FORME E TERMINI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. Fatto salvo quanto disposto al comma successivo, la contestazione dell'addebito, l'istruzione del procedimento disciplinare e l'applicazione della sanzione sono di competenza dell'Ufficio Disciplinare, individuato ai sensi dell'art 3, co 1.

2. Il Responsabile di Struttura Complessa ovvero l'altra figura dirigenziale di cui all'art 1, co1, anche se il Dipendente è in posizione di comando o di fuori ruolo, avuta notizia di comportamenti punibili con taluna della sanzioni disciplinari di cui all'art 1, co1, senza indugio e non oltre venti giorni, contesta per iscritto l'addebito al Dipendente stesso e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno dieci giorni.

Il Dipendente può farsi assistere da un avvocato, ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale, cui aderisce o conferisce mandato.

Entro il termine fissato, il Dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa.



Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il Responsabile della struttura conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito.

In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente.

Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.

La violazione dei termini stabiliti nel presente comma comporta, per l'Azienda, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.

Il Responsabile di Struttura, come sopra individuato, provvede ad inoltrare comunicazione scritta, relativa alle sanzioni inflitte, al dipendente interessato.

Ulteriore comunicazione, unitamente a copia del verbale del procedimento, dev'essere inviata, entro 5 giorni, all'Ufficio Disciplinare, per la tenuta dell'archivio delle sanzioni, nonché all'UOC "Amministrazione del Personale", per l'annotazione nel fascicolo personale del dipendente e per gli ulteriori provvedimenti di competenza.

3. Il Responsabile della Struttura, come sopra individuato, se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui all'art 1, co 1, trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, dandone contestuale comunicazione all'interessato.

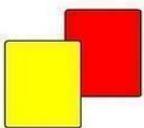
L'Ufficio Disciplinare contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento, secondo quanto previsto nell'art 3, co 2, ma con applicazione di termini pari al doppio di quelli stabiliti nel precedente comma di quest'articolo, essendo la sanzione da applicare più grave di quelle di cui all'art 1, co 1 e fatta salva l'eventuale sospensione, per la sussistenza di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

4. Qualora nel corso dell'istruttoria del procedimento disciplinare, attivato secondo le modalità di cui sopra, l'Ufficio Disciplinare riscontri fatti di rilevanza disciplinare a carico di altro dipendente, diverso da quello nei cui confronti pende il procedimento, procede direttamente all'attivazione nei suoi confronti del procedimento disciplinare, dandone comunicazione al Responsabile di Struttura interessato.

5. Qualora, invece, emerga nel corso del procedimento e dopo l'avvenuta contestazione, che la sanzione da applicare non è di spettanza del Responsabile della Struttura, questi, entro cinque giorni, trasmette tutti gli atti al competente Ufficio Disciplinare, dandone contestuale comunicazione all'interessato.

Il procedimento prosegue, senza soluzione di continuità, presso quest'ultimo Ufficio, con salvezza degli atti.

Si procede alla diretta irrogazione delle sanzioni, da parte del Responsabile di Struttura, individuato dal precedente art 1, co1, anche quando sia lo stesso Ufficio Disciplinare ad informarli, con contestuale trasmissione dei relativi atti, dei fatti aventi rilevanza disciplinare e ritenuti punibili con le sanzioni dal rimprovero verbale alla



Codice Disciplinare

ASP

sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione fino a dieci giorni e ciò anche per il caso in cui la contestazione degli addebiti sia già stata avanzata dallo stesso Ufficio Disciplinare.

6. Con riferimento al presente articolo ed a quelli successivi, sono da intendersi perentori il termine iniziale e quello finale del procedimento disciplinare.

Nelle fasi intermedie, i termini ivi previsti saranno, in ogni caso, applicati nel rispetto dei principi di tempestività ed immediatezza, al fine di garantire la certezza delle situazioni giuridiche.

Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi, ai sensi dell'art 55 bis, co3, D Lgs n 165/2001, ovvero dalla data nella quale l'Ufficio Disciplinare ha, altrimenti, acquisito notizia dell'infrazione, mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta, comunque, fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del Responsabile della Struttura in cui il dipendente lavora.

La violazione dei termini di cui al presente comma, per l'Azienda comporta la decadenza dell'azione disciplinare e per il dipendente, la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.

7. Per quanto non espressamente previsto dalla presente disposizione e da quelle seguenti, si rinvia all'art 55, D Lgs n 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

TITOLO II

UFFICIO DISCIPLINARE

ART. 3

UFFICIO DISCIPLINARE

1. L'Ufficio Disciplinare, di cui all'art 55 bis, co4, D Lgs 165/2001, è costituito quale Ufficio autonomo, posto sotto la diretta responsabilità di un Dirigente di Struttura Complessa, individuato dal Direttore Generale.

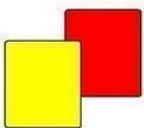
A tale Ufficio sono addetti i dipendenti indicati con apposito atto deliberativo del Direttore Generale.

2. Fatta salva l'irrogazione delle sanzioni di minore gravità, che vanno dal rimprovero verbale sino alla sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, riservate ai Responsabili di Struttura, di cui all'art 1, co 1, del Codice, all'Ufficio Disciplinare competono le attribuzioni, da espletare in conformità alle disposizioni più avanti specificate e di seguito indicate:

a) contestazione dell'addebito, su segnalazione del Responsabile della Struttura di appartenenza del dipendente, per il Personale dei ruoli amministrativo, tecnico, professionale e sanitario;

b) istruzione del procedimento disciplinare;

c) irrogazione della sanzione, ad eccezione delle sanzioni del licenziamento, con e senza preavviso, le quali devono essere formalizzate con deliberazione del Direttore Generale.



3. Lo svolgimento e l'adozione di tutti gli atti procedurali e di istruttoria, nonché i provvedimenti di adozione e irrogazione delle sanzioni disciplinari, con l'eccezione prevista dal precedente comma 2, lett c), competono in piena autonomia e senza vincoli di gerarchia, al Responsabile dell'Ufficio Disciplinare, fatti salvi i provvedimenti di sospensione cautelare obbligatoria e/o facoltativa dal servizio, previsti dal Codice e dalla Legge, per i casi di pendenza del procedimento penale e direttamente spettanti al Direttore Generale.

4. L'Ufficio Disciplinare cura, inoltre, la tenuta di un registro di protocollo riservato, per la corrispondenza in arrivo o in partenza, inerente alle proprie attribuzioni.

TITOLO III

NORME DISCIPLINARI

ART. 4

RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

1. Ferma restando la disciplina attualmente vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai dipendenti si applica, a norma dell'art 55, co 2, D Lgs n 165/2001, anche l'art 2106 cc, il quale prevede che l'inosservanza delle disposizioni impartite in materie di diligenza del prestatore di lavoro e di obbligo di fedeltà può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione.

2. Il Dipendente conforma la sua condotta al dovere di contribuire alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati, propri ed altrui.

Il Dipendente adegua, altresì, il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel Codice di Condotta, Allegato 2 al CCNL/2004 - Comparto Sanità -, "Codice di Comportamento delle Pubbliche Amministrazioni".

3. Il comportamento del dipendente deve essere improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali, nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini - clienti.

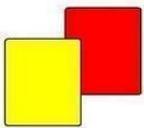
4. In tale specifico contesto, tenuto conto della necessità di garantire la migliore qualità possibile del servizio, il Dipendente deve, in particolare:

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

b) Rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dall'art 24 della L n 241/90;

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

d) Fornire nei rapporti con il cittadino - cliente, tutte le informazioni a cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa, previste dalla L n 241/90 e dal



regolamento aziendale attuativo della stessa, nonché eseguire le disposizioni di cui al DPR n 445/00 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), nel rispetto della normativa contenuta nel D Lgs n 196/2003;

e) Rispettare l'orario di lavoro, adempiendo alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del Responsabile della Struttura di appartenenza;

f) Mantenere, durante l'orario di lavoro, condotta uniformata a principi di correttezza nei rapporti interpersonali e con i cittadini - clienti, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona;

g) Non attendere, durante l'orario di lavoro, ad occupazioni non attinenti al servizio e, nei periodi di malattia od infortunio, ad attività che possono ritardare il recupero psico-fisico;

h) Eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle funzioni o mansioni impartite dai superiori.

Nel caso in cui il dipendente dovesse ritenere che taluna disposizione sia palesemente illegittima è tenuto a farne immediata e motivata contestazione a chi l'ha impartita, dichiarandone le ragioni; se la disposizione è rinnovata per iscritto, egli ha il dovere di darvi esecuzione, salvo che la disposizione stessa sia vietata dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;

i) Vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale subalterno, ove tale compito rientri tra le proprie responsabilità;

l) Avere cura dei beni strumentali a lui affidati;

m) Non valersi di quanto è di proprietà dell'ente per ragioni che non siano di servizio;

n) Non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altri utilità in connessione con la prestazione lavorativa;

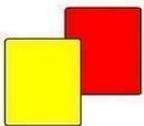
o) Osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Azienda da parte del personale e rispettare le disposizioni che regolano l'accesso in locali aperti al pubblico da parte di persone estranee;

p) Comunicare all'Azienda la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;

q) Dare, in caso di malattia, tempestivo avviso all'Unità Operativa di appartenenza, salvo comprovato impedimento;

r) Astenersi dal partecipare, nell'esercizio della propria attività di servizio, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi, finanziari o non finanziari, personali o dei propri parenti, entro il quarto grado o conviventi;

s) Rendere riconoscibile il proprio nominativo, mediante l'uso di cartellini identificativi o di targhe, da apporre presso la propria postazione di lavoro, da parte di quei dipendenti che svolgono attività a contatto con il pubblico.



Codice Disciplinare

ASP

Per tutto quanto non ricompreso nel presente articolo, si rinvia al CODICE DI COMPORTAMENTO dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, allegato al CCNL comparto sanità del 19/04/04. Restano salve le sanzioni disciplinari comminate dai vari Ordini Professionali, a fronte delle quali l'Azienda si riserva di aprire un proprio procedimento disciplinare.

ART. 5

SANZIONI DISCIPLINARI

1. La violazione, da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati dall'art 4 del presente Codice, dà luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- a) *Rimprovero verbale;*
- b) *Rimprovero scritto;*
- c) *Multa di importo fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;*
- d) *Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;*
- e) *Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;*
- f) *Licenziamento con preavviso;*
- g) *Licenziamento senza preavviso;*

2. I provvedimenti di cui al comma precedente, non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere, nelle quali egli sia incorso.

L'Azienda, salvo il caso di rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito.

Non può tenersi conto, ad ogni effetto, delle sanzioni disciplinari, decorsi due anni dalla loro applicazione.

Dell'applicazione delle sanzioni disciplinari, ad eccezione del solo richiamo verbale, deve essere presa nota nel fascicolo personale del dipendente, a condizione che, per quanto attiene alla sanzione del licenziamento, con e senza preavviso, di cui alle lettere f) e g), del precedente comma 1, sia divenuta esecutiva la prevista deliberazione aziendale, da adottarsi a cura del Direttore Generale.

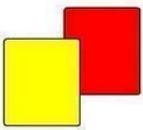
Copia del provvedimento sanzionatorio viene trasmesso, a conclusione del procedimento, al Dirigente dell'UOC "Amministrazione del Personale" ed al Responsabile della Struttura, presso cui il dipendente è assegnato.

ART. 6

DETERMINAZIONE DELLA SANZIONE

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della violazione commessa ed in conformità a quanto previsto dall'art 55, D Lgs n 165/2001 e ss mm e ii, 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;*



Codice Disciplinare

ASP

- 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, ai cittadini-clienti, ai terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- e) sussistenza di circostanze aggravanti od attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito previsto dalla legge, al comportamento verso i cittadini - clienti;
- f) concorso nella violazione commessa da più lavoratori, in accordo tra loro.

2. La recidiva nelle violazioni previste dai successivi artt 7, 8 e 9, già sanzionate nel biennio precedente all'ultima infrazione, comporta l'irrogazione di una sanzione di maggior gravità, tra quelle previste dagli stessi articoli.

3. Al dipendente responsabile di più violazioni, 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 violazione più grave, se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

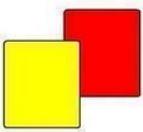
ART.7

RIMPROVERO E MULTA

1. La sanzione disciplinare, dal minimo del rimprovero verbale o scritto, al massimo della multa, di importo pari a quattro ore di retribuzione, di cui all'art 4, co1, del Codice, si applica graduando l'entità delle sanzioni, in relazione ai criteri di cui al precedente art 6:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
- b) condotta, nell'ambiente di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso i superiori o altri dipendenti, nei confronti dei cittadini - clienti o di 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 di vigilanza;
- d) inosservanza degli obblighi di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro, ove non ne sia derivato danno o disservizio;
- e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali, disposte a tutela del patrimonio dell'Azienda e nel rispetto di quanto previsto dall'art 6, L n 300/70;
- f) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, rispetto ai carichi di lavoro;
- g) violazione di doveri di comportamento, non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Azienda, ai cittadini - clienti o a terzi.

2. L'importo delle ritenute per multa sarà incluso nel bilancio dell'Azienda e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.



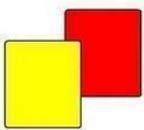
ART.8

SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO A UN MASSIMO DI DIECI GIORNI

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni, si applica, graduando l'entità della sanzione in base ai criteri di cui all'art 6 del Codice, per:

- a) recidiva nelle violazioni previste dall'art 7, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità delle violazioni previste dall'art 7;
- c) arbitrario abbandono del servizio; in tale ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Azienda, ai cittadini - clienti o ai terzi (per l'ipotesi di singolo episodio di assenza ingiustificata);
- d) ingiustificato ritardo, non superiore a dieci giorni, nel trasferirsi presso la sede assegnata;
- e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
- f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa, fatta salva la tutela del segreto professionale, nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa;
- g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti dei cittadini - clienti, di altri dipendenti o terzi;
- h) alterchi negli ambienti di lavoro, con cittadini - clienti, dipendenti o terzi;
- i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Azienda, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art 1, L n 300/70;
- l) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
- m) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato grave danno all'Azienda, ai cittadini - clienti od ai terzi.

2. Il lavoratore dipendente o il dirigente, appartenente a questa Azienda, al pari dell'incolpato, o appartenente ad una diversa Amministrazione, il quale, essendo a conoscenza, per ragioni d'ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti e relativi ad un procedimento disciplinare in corso, rifiuti, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dal Responsabile di Struttura precedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte di quest'ultimo, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di dieci giorni.



ART. 9

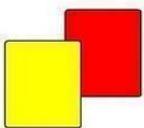
SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DA UNDICI GIORNI FINO A UN MASSIMO DI SEI MESI

La sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione, da undici giorni fino al massimo di sei mesi, è prevista per:

- a) Recidiva nel biennio delle violazioni previste dall'art 8, quando sia stata comminata la sanzione massima, oppure quando le violazioni previste dal citato art 8, presentino caratteri di particolare gravità;
- b) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'Azienda o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo;
- c) insufficiente persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;
- d) esercizio, attraverso sistematici atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente, al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- e) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità, che siano lesivi della dignità della persona;
- f) alterchi, di particolare gravità e con vie di fatto, negli ambienti di lavoro con cittadini-clienti, dipendenti o terzi;
- g) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all'Azienda, ad altri Enti, ai cittadini - clienti utenti o ai terzi;
- h) rifiuto, senza giustificato motivo, della richiesta di collaborare con il Responsabile dell'Ufficio Disciplinare, opposto dal lavoratore dipendente, appartenente a quest'Azienda, al pari dell'incolpato o ad altra Amministrazione, per l'ipotesi in cui, essendo venuto a conoscenza, per ragioni d'ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti, relativamente ad un procedimento disciplinare in corso ovvero di rese dichiarazioni, false o reticenti, che possono determinare l'applicazione, da parte dello stesso Ufficio, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente e prevista da un minimo di undici giorni fino ad un massimo di quindici giorni.

Nella sospensione dal servizio, prevista dal presente articolo, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno, mentre, a decorrere dall'undicesimo, vengono, allo stesso, corrisposti un'indennità, pari al 50% della retribuzione, come indicato dall'art 37, co 2, lett b), CCNL /2001 e gli assegni del nucleo familiare, ove spettanti.

Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.



ART. 10

LICENZIAMENTO CON PREAVVISO

La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

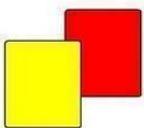
- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, per le violazioni previste dagli artt 8 e 9, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, per una violazione, tra quelle previste nel medesimo comma, che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di sei mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, salvo quanto previsto al successivo art 11, lett a);
- b) recidiva nell'infrazione di cui all'art 9, lett b);
- c) ingiustificato rifiuto di trasferimento disposto dall'Azienda, per motivate esigenze di servizio;
- d) 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'Azienda;
- e) prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'Azienda formuli, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, un giudizio di insufficiente rendimento e questo sia dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti aziendali o dai codici di comportamento, di cui all'art 54, D Lgs n 165/2001;
- f) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi, ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega, al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- g) recidiva, nel biennio, di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- h) condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso in servizio o fuori dal servizio, pur non attinente in via diretta il rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione, per la sua specifica gravità.

ART. 11

LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

- a) terza recidiva, nel biennio, nel reato di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso cittadini - clienti od altri dipendenti, alterchi, con vie di fatto, negli ambienti di lavoro, anche con cittadini - clienti;
- b) reiterazione, nell'ambiente di lavoro, di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o, comunque, lesive dell'onore e dell'altrui dignità personale;



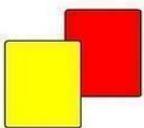
- c) condanna passata in giudicato, per un delitto commesso in servizio o fuori servizio, che pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta, neanche provvisoriamente, la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- d) falsità documentali o dichiarative, commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, ovvero di progressioni di carriera;
- e) 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;
- f) commissione, anche nei confronti di terzi, di fatti o atti, anche dolosi, che costituendo o meno illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro;
- g) condanna passata in giudicato:
1. per delitti indicati nell'art 15, L n 55/90 e ss mm e ii, limitatamente all'art 316cp;
 2. quando alla condanna consegua, comunque, l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 3. per delitti previsti dall'art 3, L n 97/2001;
- h) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici, ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;
- i) arresto in flagranza del dipendente, colto nella commissione dei reati di peculato o concussione, ove l'arresto sia convalidato dal Giudice delle Indagini Preliminari.

Le violazioni non espressamente richiamate negli artt 9,10 e 11 del Codice, sono sanzionate secondo i criteri previsti dall'art 6, facendo riferimento ai principi da esso desumibili, per quel che concerne l'individuazione dei fatti sanzionabili e gli obblighi dei lavoratori, ex art 28, CCNL/1995 e ss mm e ii, così come descritti dall'art 4, del Codice, nonché al tipo e alla misura delle sanzioni.

ART. 12

FALSE ATTESTAZIONI O CERTIFICAZIONI

1. Il dipendente aziendale, 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, ferme le responsabilità penale e disciplinare, oltre alle relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione, nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno all'immagine subito dall'Azienda.



ART. 13

RESPONSABILITA' DISCIPLINARE PER CONDOTTE PREGIUDIZIEVOLI ALL'AZIENDA

1. La condanna dell'Azienda al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione di lavoro, come stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti aziendali o dal Codice di Comportamento, di cui all'art 54, del D Lgs n 165/01, prevede l'applicazione nei suoi confronti, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, della sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione, da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.

2. Fuori dei casi previsti dal precedente comma 1, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento della struttura di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale, accertate dall'Azienda, 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 nei suoi confronti si applicano le disposizioni di cui all'art 33, co 8 e all'art 34, co 1, 2, 3 e 4, D Lgs n 165/01.

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.

TITOLO IV

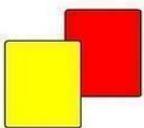
CONTESTAZIONE DEGLI ADDEBITI, APPLICAZIONE DELLA SANZIONE, IMPUGNAZIONE

ART. 14

CONTESTAZIONE ADDEBITI

1. L'Azienda, salvo il caso del rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare, nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito - da effettuarsi tempestivamente e, comunque, entro 20 giorni, per le infrazioni più lievi e 40 giorni, per le infrazioni più gravi -, da quando l'Ufficio competente è venuto a conoscenza del fatto e senza averlo sentito a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un avvocato, ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale a cui aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno 10 giorni.

2. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente disponga di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano.



Codice Disciplinare

ASP

La contestazione deve contenere la descrizione chiara e circostanziata del fatto addebitato e deve essere consegnata direttamente all'interessato, il quale è tenuto a firmare, per ricevuta, l'avvenuta consegna a mano, con contestuale indicazione della data.

Tale comunicazione, redatta in duplice esemplare, deve essere consegnata all'interessato, il quale è tenuto a firmare la relativa dichiarazione di ricevimento, riportata in calce o sul retro della comunicazione stessa, e così formulata: *“Dichiaro di aver ricevuto in data copia della presente comunicazione”*.

L'eventuale rifiuto a firmare detta dichiarazione, deve risultare da apposita attestazione dell'incaricato alla consegna.

Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo avvocato o rappresentante sindacale aziendale, abbia la disponibilità.

In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale, con ricevuta di ritorno.

3. In ogni caso, il dipendente deve comunicare all'Ufficio Disciplinare l'eventuale designazione dell'avvocato o del rappresentante, previsti dal comma 1, di questo stesso articolo, almeno due giorni prima di quello fissato per la convocazione a difesa, di cui al comma successivo.

Entro lo stesso termine, il dipendente può far pervenire spiegazioni o memorie difensive scritte.

4. Con comunicazione scritta, l'Ufficio Disciplinare convoca il dipendente per sentirlo direttamente sui fatti oggetto del procedimento.

Trascorsi inutilmente quindici giorni dalla convocazione, per la difesa del dipendente ovvero effettuata la sua audizione, la sanzione viene adottata nei successivi quindici giorni.

5. Al dipendente o, su delega espressa, al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti riguardanti il procedimento a suo carico, in tempo utile rispetto ai termini previsti dal precedente comma 4.

ART. 15

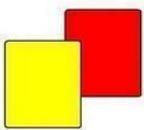
IRROGAZIONE DELLA SANZIONE

1. Nell'espletamento delle attribuzioni di cui all'art 3, l'Ufficio Disciplinare dispone di pieni poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze e assunzione di qualsiasi mezzo di prova.

In particolare, ove lo ritenga opportuno, può avvalersi della collaborazione di consulenti tecnici, individuati tra i dipendenti dell'Azienda ovvero, qualora in tale ambito non si rinvenivano le necessarie professionalità e competenze, anche di esperti esterni all'Azienda.

Nel corso dell'istruttoria, il Responsabile della Struttura o l'Ufficio Disciplinare, possono acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento.

La predetta attività istruttoria non determina la sospensione.



Codice Disciplinare

ASP

2. L'Ufficio Disciplinare, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni adottate dal dipendente, adotta la sanzione applicabile, ad eccezione delle infrazioni, per le quali è prevista la sanzione dal rimprovero verbale alla sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione inferiore ad undici giorni, poiché non di propria competenza, nel rispetto dei principi e dei criteri di cui all'art 6, anche relativamente alle infrazioni di cui all'art 11 del Codice.

3. Il provvedimento di adozione della sanzione è specificatamente motivato e compete al Responsabile dell'Ufficio Disciplinare.

Tale provvedimento deve essere comunicato al dipendente, entro dieci giorni dalla sua adozione.

4. L'Ufficio Disciplinare, nel rispetto di quanto disposto dai precedenti commi 2 e 3, qualora ravvisi la sussistenza delle condizioni, prescritte per l'irrogazione di una delle sanzioni previste dal precedente art 5, lett c), d), e), f), g), adotta il relativo provvedimento, dandone comunicazione, nei 10 giorni successivi, al dipendente interessato.

5. Il Direttore Generale provvede a formalizzare la sanzione del licenziamento, con e senza preavviso, con apposita deliberazione.

6. Le sanzioni comminate dal Responsabile, di cui al precedente art 1, co 1, devono risultare da specifico verbale, trasmesso entro cinque giorni all'UOC "Amministrazione del Personale", per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente interessato e per gli ulteriori provvedimenti di competenza.

7. Quando l'Ufficio Disciplinare ritiene che per le infrazioni addebitate al dipendente non vi sia luogo a procedere, dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato ed al Responsabile della Struttura, a cui lo stesso è assegnato.

8. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari, decorsi due anni dalla loro applicazione.

ART. 16

CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

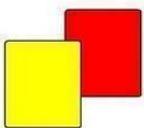
1. Il procedimento disciplinare deve concludersi, rispettivamente, entro sessanta giorni dalla contestazione addebiti, per le infrazioni cui all'art 5, lett a), b), c), d) ed entro centoventi giorni per le sanzioni di cui all'art 5, lett e), f), g), che decorrono dalla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del Responsabile della Struttura in cui il dipendente lavora.

Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.

2. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra pubblica amministrazione, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima.

In tali casi, i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere dalla data del trasferimento.

3. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se, comunque, è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente



corso, secondo le disposizioni del presente articolo e le determinazioni conclusive sono assunte al fine degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

ART. 17

IMPUGNAZIONE DELLA SANZIONE

1. Le sanzioni disciplinari possono essere impugnate dal lavoratore, ai sensi del Titolo VI, "Giurisdizione", D Lgs n 165/2001 e ss mm e ii, davanti al Tribunale Ordinario, territorialmente competente, in funzione di Giudice del Lavoro.

ART. 18

LIMITAZIONE DELLA RESPONSABILITA' PER L'ESERCIZIO DELL'AZIONE DISCIPLINARE

1. Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare, irragionevoli o manifestamente infondati, relativamente a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i Responsabili di Struttura, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi, in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento e, altresì, la mancata attribuzione della retribuzione di risultato, per un importo pari a quello spettante, per il doppio del periodo della durata della sospensione.

2. La responsabilità civile, eventualmente configurabile a carico del Responsabile, 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.

TITOLO V

RAPPORTI CON IL PROCEDIMENTO PENALE E PROVVEDIMENTI CAUTELARI

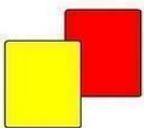
ART. 19

RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

1. Il procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'Autorità Giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale.

Per le infrazioni di minore gravità, di cui all'art 55 bis, co 1, primo periodo, D Lgs n 165/2001, non è ammessa la sospensione del procedimento.

Per le infrazioni di maggiore gravità, di cui all'art 55 bis, co 1, secondo periodo, D Lgs n 165/2001, il Responsabile dell'Ufficio Disciplinare, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente o quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare, fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare la sospensione od altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.



2. L'applicazione della sanzione prevista come conseguenza delle condanne penali, citate dall'art 10, lett h) e dall'art 11, lett c) e g) del Codice, non ha carattere automatico, essendo correlata all'esperimento del procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art 5, co 2, L n 97/2001.

3. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'Ufficio Disciplinare, 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.

In caso di sentenza irrevocabile di assoluzione, pronunciata con la formula *“il fatto non sussiste”* o *“l'imputato non lo ha commesso”*, si applica quanto previsto dall'art 653 cpp e l'Azienda dispone la chiusura del procedimento disciplinare sospeso, dandone comunicazione all'interessato.

Ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni oppure, qualora l'assoluzione sia motivata *“perché il fatto non costituisce illecito penale”*, senza escludere l'esclusiva rilevanza disciplinare dal fatto ascritto, il procedimento stesso riprende per dette infrazioni.

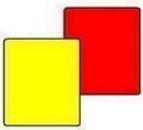
4. In caso di sentenza definitiva di proscioglimento, pronunciata prima del dibattimento, ai sensi dell'art 129 cpp, con la formula *“perché il fatto non sussiste”* ovvero *“perché l'imputato non lo ha commesso”*, si applica quanto previsto dall'art 653 cpp.

Ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale, per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure qualora il proscioglimento sia motivato *“perché il fatto non costituisce reato”*, senza escludere, l'esclusiva rilevanza disciplinare dal fatto ascritto, il procedimento stesso riprende per dette infrazioni.

5. In caso di sentenza irrevocabile di condanna, trova applicazione l'art 1, L n 97/2001 ovvero la sentenza penale irrevocabile di condanna, ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti all'Ufficio competente, quanto all'accertamento della sussistenza del fatto, della sua illiceità penale ed all'affermazione che l'imputato lo ha commesso.

Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'Ufficio competente riapre il procedimento disciplinare, per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale.

Il procedimento disciplinare è, altresì, riaperto 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.



6. Nei casi di cui ai commi 1, 3 e 5, del presente articolo, il procedimento disciplinare è ripreso o riaperto, entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'Azienda ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura.

La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito, da parte dell'Ufficio Disciplinare ed il procedimento prosegue, secondo quanto previsto dall'art 55 bis, D Lgs n 165/2001.

Ai fini delle determinazioni conclusive, l'Ufficio competente applica, nel procedimento disciplinare, ripreso o riaperto, le disposizioni dell'art 653 cpp, co 1 e 1 bis.

ART. 20

REINTEGRAZIONE DEL DIPENDENTE ASSOLTO IN SEDE DI GIUDIZIO PENALE DI REVISIONE

1. Il dipendente licenziato ai sensi dell'art 10, lett h) e dell'art 11, lett b) e g), del Codice e successivamente assolto, a seguito di revisione del processo, ha diritto, dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio nella medesima sede o, su sua richiesta, in altra sede, anche se in soprannumero, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento.

2. Il dipendente riammesso, ai sensi del comma 1, del presente articolo, è rinquadrato nell'area e nella posizione economica, in cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento, qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale.

ART.21 PREMORIANZA DEL DIPENDENTE ALLA SENTENZA DI ASSOLUZIONE IN SEDE DI REVISIONE PENALE

In caso di premorienza del dipendente, il coniuge o il convivente superstite e i figli hanno diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati attribuiti al congiunto nel periodo di sospensione o di licenziamento, escluse le indennità legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario.

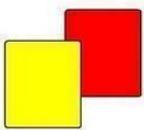
ART. 22

SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE

1. Il dipendente, che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale, è sospeso d'ufficio dal servizio, con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà, con decorrenza dalla data di esecuzione del provvedimento restrittivo oppure, nel caso di impossibilità dell'esecuzione, dalla data di emanazione del provvedimento.

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

3. Il dipendente può essere sospeso dal servizio, con privazione della retribuzione, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale, che non comporti la restrizione della libertà personale, quando sia stato rinviato a giudizio, per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o, comunque, per fatti tali da



comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento, ai sensi degli artt 10 e 11, del Codice.

Nelle more dell'adozione del provvedimento di rinvio a giudizio, qualora sia cessato lo stato di detenzione o, comunque, lo stato restrittivo della libertà personale, l'Azienda si riserva di valutare l'opportunità di continuare la sospensione dal servizio, in considerazione della gravità dei fatti attribuiti al dipendente.

4. Resta fermo l'obbligo di sospensione, per i casi previsti dall'art 11, L n 55/1990 e ss mm e ii, limitatamente all'art 316 cp.

La competenza, per l'adozione dei provvedimenti di cui ai precedenti commi, spetta al Direttore Generale, su proposta dell'UOC "Amministrazione del Personale".

5. Nel caso di rinvio a giudizio, per i delitti previsti all'art 3, co 1, L n 97/2001, in alternativa alla sospensione, possono essere applicate le misure previste dallo stesso art 3.

Per i medesimi reati, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, si applica l'art 4, co 1, della citata L n 97/2001.

6. Nei casi indicati nei commi precedenti, si applica quanto previsto dall'art 19, del presente Codice, in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

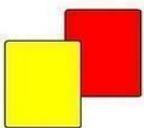
7. Al dipendente sospeso, ai sensi dei commi da 1 a 5, di questo stesso articolo, sono corrisposti un'indennità, pari al 50% della retribuzione, di cui all'art 37, CCNL /2001, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.

8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, pronunciate con la formula *"il fatto non sussiste"*, *"non costituisce illecito penale"* o *"l'imputato non lo ha commesso"*, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare, a titolo di indennità, verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore, per l'ipotesi in cui questi fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o i compensi, per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario.

Ove il giudizio disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi dell'art 14, co 6, secondo periodo, CCNL/2004, in base al disposto dell'art 19, del Codice, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

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

10. Qualora vi sia stata sospensione cautelare dal servizio, a causa di un procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo non superiore a cinque anni.



Decorso tale termine, la sospensione cautelare, dipendente dal procedimento penale, è revocata e il dipendente è riammesso in servizio, salvo che, per i reati che comportano l'applicazione delle sanzioni previste all'art 12, lett g) e h), del Codice, l'Azienda ritenga che la permanenza in servizio del dipendente, provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa, presso i cittadini -clienti e/o per ragioni di opportunità ed efficienza della stessa.

Per i suddetti motivi, può essere disposta, la sospensione dal servizio, la quale sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale.

Il procedimento disciplinare, se sospeso, rimane tale sino all'esito del procedimento penale.

11. La presente disciplina disapplica quella contenuta nell'art 32, CCNL/ 1995.

ART. 23

SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. L'Azienda, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente, a titolo di infrazione disciplinare, punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro, per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.

2. Il provvedimento di sospensione è adottato dal Direttore Generale, su proposta dell'UOC "Amministrazione del Personale", a seguito di segnalazione specifica e motivata del Responsabile dell'Ufficio Disciplinare.

3. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo dev'essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione, limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.

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

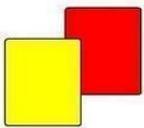
ART.24 SOSPENSIONE A SEGUITO DI CONDANNA NON DEFINITIVA

In conformità a quanto previsto dall'art 4, L n 97/2001, nel caso di condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, per alcuno dei delitti previsti dall'art 3, co1, della medesima legge (art 314, co1, 317, 318, 319, 319 ter e 320 cp e dall'art 3, L n 1383/1941), il dipendente è sospeso dal servizio.

La sospensione perde efficacia, se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione, anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato.

ART. 25 RINVIO ALLA LEGGE N 97/2001

Per tutto quanto non previsto dal Codice, in tema di rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare, si rinvia alla L n 97/2001 (Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche).



TITOLO VI

NORME FINALI, TRANSITORIE E DI RINVIO

ART. 26

RAPPORTO FRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E GIUDICATO ORDINARIO

1. Quando il procedimento, a mezzo del quale è stata inflitta una sanzione disciplinare, sia annullato per l'accoglimento del ricorso giurisdizionale e la decisione non escluda la facoltà di rinnovare ,in tutto o in parte, il procedimento, questo dev'essere rinnovato entro 30 giorni dalla data di comunicazione o di notifica della decisione medesima, a partire dal primo atto, che ha concorso a determinare l'annullamento.
2. Decorso tale termine, il procedimento disciplinare non può essere rinnovato.

ART. 27

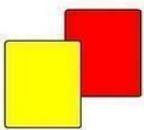
REVISIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. Il procedimento disciplinare può essere sottoposto a revisione, su domanda, se il dipendente a cui è inflitta una sanzione superiore alla multa ovvero la vedova o i figli, che possono avere il diritto al trattamento di quiescenza, adducano nuove prove, tali da far ritenere, fondatamente, che sia applicabile una sanzione minore o possa essere dichiarato il proscioglimento del dipendente.
2. Sulla domanda provvede l'Ufficio Disciplinare.
3. La disposta riapertura del procedimento, sospende gli effetti della sanzione già inflitta.
4. Al dipendente già punito, nei cui confronti si sia proceduto alla revisione del procedimento disciplinare, non può essere inflitta una sanzione più grave di quella già comminata.
5. Qualora il dipendente venga prosciolto o sia ritenuto passibile di una sanzione meno grave, devono essergli corrisposti, in tutto o in parte, gli assegni non percepiti, salvo deduzione dell'eventuale assegno alimentare e salvo detrazione dei redditi di lavoro, eventualmente percepiti nel periodo di assenza dal servizio.
6. La norma è applicabile anche nel caso in cui la revisione del procedimento sia stata richiesta dalla vedova o dai figli.

ART.28

REINTEGRAZIONE DEL DIPENDENTE PROSCIOLTO IN SEDE DI REVISIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. Le disposizioni dell'art 20 del Codice, si applicano anche al dipendente licenziato, a seguito di procedimento disciplinare.
Le disposizioni del comma 2, dello stesso articolo, si applicano anche al dipendente punito con sanzione superiore alla multa, quando a seguito della revisione del procedimento disciplinare, a norma del precedente art 27, egli sia stato prosciolto da ogni addebito.
2. Il precedente comma è applicabile, altresì, ai casi di annullamento del provvedimento disciplinare e di estinzione del relativo procedimento.



SEZIONE II

Codice Disciplinare per la Dirigenza

(Codice di Comportamento; CCNL/2005; CCNL/2010; D Lgs n 165/2001; D Lgs n 150/2009, DL n 78/2010)

TITOLO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART. 1

PRINCIPI GENERALI

1. Nel pieno rispetto di quanto stabilito dal D Lgs n 150/2009 e ss mm e ii e con la garanzia di ogni più ampia tutela, il presente Codice contiene specifiche fattispecie di responsabilità disciplinare ed un adeguato sistema sanzionatorio, anche in considerazione degli specifici contenuti professionali e delle particolari responsabilità che caratterizzano la figura del dirigente, a causa dell'importante contributo recato al processo decisionale, in merito alle scelte d'indirizzo dell'azione amministrativa ed alla valutazione dello stato di attuazione delle stesse.
2. Fatta salva la distinzione tra le procedure ed i criteri di valutazione dei risultati e quelli relativi alla responsabilità disciplinare, avuto anche riguardo agli esiti degli stessi, la responsabilità disciplinare attiene alla violazione degli obblighi di comportamento, secondo i principi e le modalità di cui al presente Codice e resta distinta dalla responsabilità dirigenziale, prevista dall'art 15 ter, D Lgs n 502/1992, che, invece, concerne il raggiungimento dei risultati, in relazione agli obiettivi assegnati oltre che la capacità professionale, le prestazioni e le competenze organizzative dei dirigenti.

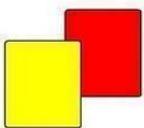
TITOLO II

OBBLIGHI e SANZIONI

ART.2

OBBLIGHI DEL DIRIGENTE

1. Il dirigente conforma la propria condotta ai principi di diligenza e fedeltà, di cui agli artt 2104 e 2105 cc e contribuisce alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità.
2. Il comportamento del dirigente è volto al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, in vista della realizzazione delle esigenze dei cittadini - clienti e si conforma al più pieno rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, allegato al CCNL/2005, alle indicazioni contenute nella Carta dei Servizi, nonché agli eventuali Codici di Comportamento che l'ASP volesse adottare, ai sensi dell'art 54, co 5, D Lgs n 165/2001.
3. In particolare, il dirigente deve:
 - a) assicurare il rispetto della legge, con riferimento alle norme regolatrici del rapporto di lavoro, alle disposizioni contrattuali, alle direttive generali ed a quelle impartite dall'Azienda e, comunque, perseguire l'interesse



pubblico nell'espletamento delle proprie funzioni oltre che nei comportamenti posti in essere, dando conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti;

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

c) mantenere, nello svolgimento della propria attività, una condotta uniformata ai principi di correttezza e di collaborazione nelle relazioni interpersonali, sia con gli altri dirigenti che con gli addetti alla struttura da lui diretta, in particolare astenendosi, nel rapporto con i cittadini - clienti, da comportamenti lesivi della dignità della persona o, comunque, negativi per l'immagine dell'Azienda;

d) nel rispetto della vigente normativa contrattuale e legislativa, mantenere, nell'ambito della propria attività, un comportamento che sia conforme al ruolo rivestito, assicurando la propria presenza in servizio, anche al fine di organizzare le attività inerenti alla struttura di appartenenza e correlate all'espletamento dell'incarico affidato;

e) astenersi dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o al compimento di quelle attività che possono coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, dei parenti e degli affini entro il quarto grado oltre che degli eventuali conviventi;

f) sovrintendere, nell'esercizio del proprio potere direttivo, al corretto espletamento delle attività attribuite al personale, anche dirigenziale, assegnato alla struttura a cui è preposto, nonché al generale rispetto delle norme del Codice di Comportamento e del Codice Disciplinare, ivi compresa la promozione dell'avvio dell'azione disciplinare, secondo le vigenti disposizioni normative di settore;

g) informare l'Azienda che nei propri confronti è stata intrapresa un'azione penale o di essere stato rinviato a giudizio, qualora, per la particolare natura dei reati contestati, si possano configurare situazioni di incompatibilità ambientale o tali da recare grave pregiudizio all'Azienda;

h) astenersi dal chiedere od accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e salvo quelli d'uso, purchè di modico valore;

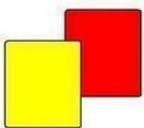
i) garantire, per quanto di propria competenza, il pieno rispetto dei doveri di vigilanza, di efficienza e di continuità nelle prestazioni dovute, avuto riguardo alle funzioni direttamente assegnate, nel pieno rispetto della normativa vigente;

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

k) rispettare la normativa vigente, anche di riferimento aziendale, relativamente all'espletamento dell'attività libero professionale;

l) rispettare le norme previste in materia di attestazione dello stato di malattia e di certificazione delle assenze per malattia;

m) assolvere, con particolare diligenza e tempestività, agli obblighi a lui ascrivibili in merito alla certificazione delle assenze a causa di malattia.



Codice Disciplinare

ASP

4. Il compimento di atti e/o la stipulazione di contratti, relativi all' affidamento di incarichi di consulenza, alle spese per l'attività formativa, alle spese per le missioni, alla richiesta di lavoro flessibile, configurano ipotesi di illecito disciplinare e determinano responsabilità erariale a carico del dirigente, qualora siano posti in essere in assenza dei presupposti di legge.

5. Il dirigente è tenuto, in ogni caso, ad assicurare il rispetto della normativa vigente in materia di segreto d'ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali, trasparenza ed accesso all'attività amministrativa, informazione all'utenza, sistema dell'autocertificazione, protezione dagli infortuni e sicurezza sul lavoro e quella relativa al divieto di fumo.

6. In materia di incompatibilità, è fatto salvo quanto previsto dall'art 53, D Lgs n 165/ 2001, anche con riferimento all'art 1, co 60 e ss, L n 662/1996.

ART.3

SANZIONI DISCIPLINARI

1. La violazione, da parte del dirigente, degli obblighi stabiliti dal precedente art 2, comporta, secondo la gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, l'applicazione delle seguenti sanzioni:

a) censura scritta;

b) sanzione pecuniaria (multa);

c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, fino ad un massimo di quindici giorni;

d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, con la mancata attribuzione della retribuzione di risultato, per un importo pari al doppio di quello spettante per il periodo di durata della sospensione;

e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi;

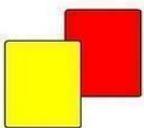
f) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di sei mesi;

g) licenziamento disciplinare con preavviso;

h) licenziamento disciplinare senza preavviso.

2. Ai fini di altro procedimento disciplinare, non può tenersi conto delle sanzioni disciplinari, decorsi due anni dalla loro applicazione.

3. I provvedimenti di cui al presente articolo non sollevano il dirigente da eventuali altre responsabilità in cui egli sia incorso, compresa la responsabilità dirigenziale, accertata nelle forme previste dal sistema di valutazione.



ART. 4

CRITERI GENERALI PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

1. Nel pieno rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati secondo i seguenti criteri:

- a) intenzionalità del comportamento;
- b) grado di negligenza dimostrata, tenuto, altresì, conto della prevedibilità dell'evento;
- c) rilevanza dell'infrazione e dell'inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;
- d) responsabilità connesse con l'incarico dirigenziale ricoperto, nonché con la gravità della lesione arrecata al prestigio dell'Azienda;
- e) entità del danno provocato a cose o a persone, ivi compresi i cittadini- clienti;
- f) eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, anche connesse al comportamento del dirigente od al concorso di più persone nella violazione commessa;

2. La recidiva nelle violazioni previste dai successivi articoli (art 5, co1, e art 6, co 2, 3, 4 e 5) e già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta l'applicazione di una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste dagli stessi articoli.

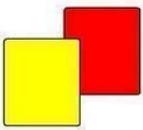
3. Al dirigente responsabile di più violazioni, compiute con un'unica azione od omissione o con più azioni od omissioni, tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la violazione più grave, nel caso in cui le stesse infrazioni siano punite con sanzioni di diversa gravità.

ART.5

CENSURA E MULTA

1. La sanzione disciplinare, che va dalla censura scritta fino alla multa e fissata da un importo minimo di € 200 ad uno massimo di € 500, si applica graduando l'entità della stessa, nel rispetto dei criteri di cui all'art 4, co1, per i casi di:

- a) inosservanza delle disposizioni legislative e della normativa contrattuale vigente, nonché delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, oltreché di presenza in servizio, correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, ove non ricorrano le fattispecie previste dall'art 55 quater, co 1, lett a), D Lgs n 165/2001;
- b) condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza nei confronti dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti, dei dipendenti, dei cittadini- clienti o di terzi;
- c) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con cittadini- clienti o terzi;
- d) comportamento negligente nella compilazione, tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche;



Codice Disciplinare

ASP

e) violazione dell'obbligo di comunicare tempestivamente all'Azienda di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è stata promossa azione penale, allorquando, per la particolare natura dei reati contestati al dirigente, si possono configurare situazioni di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l'Azienda stessa;

f) violazione dell'obbligo di astenersi dal chiedere od accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e fatti salvi quelli d'uso, purché di modico valore;

g) inosservanza degli obblighi previsti in materia di prevenzione degli infortuni, di sicurezza sul lavoro, nonché di divieto di fumo, anche se non ne sia derivato danno o disservizio all'Azienda o ai cittadini-clienti;

h) violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalla normativa regolamentare aziendale, ai sensi dell'art 24, L 241/1990, anche se non sia derivato danno all'Azienda.

2. L'importo delle multe sarà introitato nel bilancio dell'Azienda e destinato ad attività relative alla prevenzione ed alla gestione del rischio clinico nella pratica professionale quotidiana.

ART.6

SOSPENSIONE DAL LAVORO

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

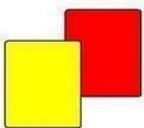
2. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni, si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione alla gravità dell'illecito contestato all'incolpato, nei confronti del dirigente che, allo stesso modo dell'accusato, appartiene a quest'Azienda o ad una diversa amministrazione, il quale essendo a conoscenza, per ragioni d'ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso:

a) rifiuti, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente;

b) ovvero renda dichiarazioni false o reticenti.

3. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, con la mancata attribuzione della retribuzione di risultato, per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione, si applica nei confronti dei responsabili aventi qualifica dirigenziale, per i casi:

a) di mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a quelle condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare;



Codice Disciplinare

ASP

b) mancata cura nel garantire l'osservanza delle disposizioni contenute nell'art 55 septies, D Lgs n 165/2001 (Controlli sulle assenze), in particolare, al fine di prevenire o contrastare condotte assenteistiche.

4. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, irrogata in proporzione all'entità della violazione, si applica nei confronti del dirigente, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, nel caso:

a) di violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, imposti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti aziendali o dai codici di comportamento, da cui sia derivata una condanna dell'Azienda al risarcimento del danno.

5. 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 l'art 7, co1, del Codice, per:

a) recidiva nel biennio delle violazioni previste dall'art 4, co 3, dall'art 5, co1 e dall'art 6, co 2 e 3, oppure quando le violazioni previste dai medesimi commi si caratterizzano per la loro particolare gravità;

b) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni nei confronti del pubblico, verso l'Azienda o nei confronti dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti o dei dipendenti ovvero alterchi, con vie di fatto, negli ambienti di lavoro od anche coi cittadini - clienti;

c) manifestazioni offensive nei confronti dell'Azienda o dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti, dei dipendenti o dei terzi, salvo che non siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art1, L n 300/1970;

d) tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, contegno scorretto od abusi di particolare gravità da parte del personale dipendente, ove non ricorrano le fattispecie previste dall'art 55 sexies, co3, D Lgs n 165/2001;

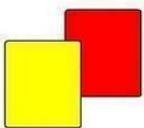
e) assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso, salvo che non ricorrano le fattispecie previste dall'art 55 quater, co1, lett b), D Lgs n 165/2001.

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, ai cittadini- clienti od 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'Azienda o ad esso affidati;

g) mancato rispetto delle norme di legge, di quelle 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'ambito delle funzioni assegnate e nel rispetto della normativa contrattuale vigente;



Codice Disciplinare

ASP

- i) comportamento negligente od omissivo nella compilazione, tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche, da cui sia derivato un danno per l'Azienda o per i terzi;
- j) inosservanza degli obblighi, a lui ascrivibili, in merito alla certificazione medica concernente le assenze dei lavoratori per malattia;
- k) qualsiasi comportamento negligente, dal quale sia derivato un grave danno all'Azienda od ai terzi, fatto salvo quanto previsto dal precedente comma 3;
- l) atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori nei confronti di dirigenti o di altri dipendenti;
- m) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona.

5. Nei casi di sospensione previsti dal presente articolo, il Dirigente responsabile o l'Ufficio di Disciplina, in relazione a documentate esigenze organizzative e funzionali, dirette a garantire la continuità assistenziale, può differire, per un massimo di 30 gg, rispetto alla conclusione del procedimento disciplinare, la data di esecuzione della sanzione.

6. In relazione alla specificità della funzione medica, anche con riferimento alla garanzia della continuità assistenziale, il Dirigente responsabile o l'Ufficio di Disciplina, con provvedimento motivato e previo consenso dell'interessato, può trasformare la sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione, in una sanzione pecuniaria, corrispondente al numero dei giorni di sospensione dell'attività lavorativa, tenuto conto della retribuzione giornaliera, ex art 26, CCNL/2004.

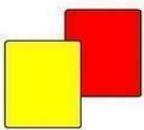
Tale clausola non si applica ai casi di sospensione, previsti dall'art 6, co 2 e 3 del Codice.

La relativa trattenuta sulla retribuzione è introitata dal bilancio dell'Azienda.

ART.7

LICENZIAMENTO DISCIPLINARE CON PREAVVISO

1. Il licenziamento con preavviso consiste nella risoluzione del rapporto di lavoro; in tal caso vanno rispettati i termini contrattuali di preavviso.
2. Fatta salva la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo, si applica la sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso nei seguenti casi:
 - a) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque superiore a sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'Azienda;
 - b) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Azienda, per motivate esigenze di servizio;
 - c) reiterazione nell'inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia;
 - d) recidiva plurima, in una delle violazioni previste dagli artt 4, co3, 5, co1, e 6, co 2 e 3 del Codice, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, di una violazione che abbia comportato l'applicazione della sanzione



Codice Disciplinare

ASP

massima di 6 mesi di sospensione dal servizio o qualora le violazioni, di cui ai commi precedenti, si caratterizzano per la loro particolare gravità;

e) mancato rispetto delle norme di legge, di quelle contrattuali e dei regolamenti aziendali, in materia di espletamento di attività libero professionale, per l'ipotesi in cui ne sia derivato grave conflitto di interessi od una forma di concorrenza sleale nei confronti dell'Azienda.

ART.8

LICENZIAMENTO DISCIPLINARE SENZA PREAVVISO

1. Il licenziamento senza preavviso consiste nella risoluzione del rapporto di lavoro; in tal caso non è previsto l'obbligo dell'Azienda di rispettare i termini contrattuali di preavviso.

2. Fatta salva la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo, si applica la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso 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, a mezzo di certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;

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

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

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

e) gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art 16, fatto salvo quanto previsto dall'art 18, co 1, del Codice;

f) condanna, anche non passata in giudicato, per:

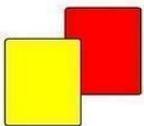
- i delitti indicati nell'art 58, co, lett a), b) limitatamente all'art 316 cp, lett c), d) ed e), e nell'art 59, co1, lett a), limitatamente ai delitti indicati nell'art 58, co1, lett a) e all'art 316cp, lett b) e c), D Lgs n 267/2000;

- gravi delitti commessi in servizio;

- delitti previsti dall'art 3, co 1, L n 97/2001;

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

h) recidiva plurima in atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;



i) 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 cc (*Recesso per giusta causa*).

3. Le violazioni non espressamente previste dagli artt 5 co1 e 6, commi da 2 a 5; 7, co2 e 8, co2; del Codice, sono sanzionate secondo i criteri di cui all'art 4, co1, del Codice, facendo riferimento, per quel che concerne l'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei dirigenti di cui al precedente art 2, nonché, per quel che concerne il tipo e la misura delle sanzioni, ai principi desumibili dagli articoli sin qui riportati.

TITOLO III

FASI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E NORME PROCEDURALI

ART. 9

INIZIATIVA DEL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA

1. La valutazione della condotta e del comportamento del personale dirigenziale dell'Azienda compete al Dirigente Responsabile della Struttura Complessa di appartenenza e, laddove il dipendente non sia assegnato ad un'articolazione che prevede la responsabilità in capo ad un Direttore di Struttura Complessa, al Dirigente del Dipartimento ovvero al Dirigente responsabile dell'articolazione organizzativa di assegnazione.

2. Il Dirigente Responsabile, secondo le modalità appena indicate, della struttura di assegnazione del dipendente é competente per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione delle sanzioni:

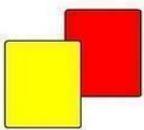
- a) della censura scritta;
- b) della sanzione pecuniaria;
- c) della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione non superiore a dieci giorni.

ART. 10

UFFICIO DI DISCIPLINA

1. Presso l'ASP sono stati istituiti due distinti Uffici di Disciplina per la dirigenza, uno per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria ed uno per l'Area della dirigenza SPTA.

2. Trattasi di organi Collegiali, composti, *il primo*, dal Direttore Sanitario Aziendale pro tempore, che lo presiede, da due componenti appartenenti all'area medico-veterinaria, di cui uno supplente, da due avvocati, di cui uno supplente, e da un segretario, con funzioni di supporto in materia disciplinare, per le competenze tipiche della dirigenza, nonché per l'espletamento delle attività proprie dell'Ufficio di Disciplina ed *il secondo*, dal Direttore Amministrativo Aziendale pro tempore, che lo presiede, da due componenti appartenenti all'area SPTA, di cui uno supplente, da due avvocati, di cui uno supplente, e da un segretario, con le stesse funzioni tecnico-professionali del primo.



Codice Disciplinare

ASP

3. L'Ufficio di Disciplina è competente per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate nel successivo art 12, co 2 e per quelle ascritte al dirigente, ai sensi dell'art 55 bis, co 1, D lgs n 150/2001, qualora il responsabile della struttura non rivesta qualifica dirigenziale.

L'Ufficio di Disciplina procede: a) alla contestazione scritta dei fatti e/o comportamenti ascritti al dipendente; b) alla convocazione dello stesso, per la sua diretta audizione circa fatti oggetto del procedimento oltre che dei testimoni; c) alla formulazione dell'eventuale proposta di irrogazione della sanzione ed alla trasmissione della stessa al Direttore Generale; d) alla comunicazione del provvedimento sanzionatorio, adeguatamente motivato ed all'espressa menzione dei mezzi impugnatori esperibili, secondo quanto previsto dalle norme contrattuali o dalla legge; e) all'archiviazione del procedimento disciplinare.

4. L'Ufficio di Disciplina dispone di poteri ispettivi ed istruttori.

ART. 11

PROCEDIMENTO DI FRONTE AL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

1. Il Dirigente responsabile della struttura presso cui il dirigente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con le sanzioni disciplinari:

a. della censura;

b. della sanzione pecuniaria (multa);

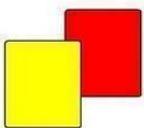
c. della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;

senza indugio e comunque non oltre venti giorni, contesta per iscritto l'addebito al dirigente medesimo (la contestazione deve contenere la descrizione chiara e circostanziata del fatto addebitato) e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un avvocato ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale, a cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno dieci giorni.

2. Entro il termine fissato per la convocazione, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa.

3. Nel corso dell'istruttoria, il responsabile della struttura può acquisire, da altre amministrazioni pubbliche, informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

4. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il responsabile della struttura conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito.



In caso di differimento, superiore a dieci giorni, del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.

5. Quando il Responsabile della Struttura ritiene che non vi sia luogo a procedere, dispone l'archiviazione del procedimento e ne dà comunicazione sia all'interessato che all'UOC Amministrazione del Personale, entro 10 giorni dall'adozione dell'atto.

6. Il provvedimento di irrogazione della sanzione deve essere comunicato al dirigente e all'UOC Amministrazione del Personale, entro 10 giorni dalla sua adozione, e deve contenere espressa menzione della possibilità di proporre impugnazione innanzi al Giudice Ordinario, in funzione di Giudice del Lavoro, ai sensi dell'art 63, DLgs n 165/2001.

7. La violazione dei termini stabiliti nel presente articolo comporta, per l'Azienda, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.

8. Nel caso in cui il responsabile della struttura non rivesta qualifica dirigenziale o se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1 di quest'articolo, trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'Ufficio di Disciplina competente, dandone contestuale comunicazione all'interessato.

9. Il dirigente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento direttamente o, su sua espressa delega, mediante il proprio difensore.

10. Nell'ambito del procedimento disciplinare, ogni comunicazione al dirigente è effettuata tramite posta elettronica certificata, sempre che questi disponga di un'ideale casella di posta ovvero tramite consegna a mano.

Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dirigente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli od il suo avvocato ne abbia disponibilità.

In alternativa all'uso della posta elettronica certificata, del fax ovvero della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

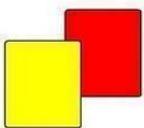
ART. 12

PROCEDIMENTO DI FRONTE ALL'UFFICIO DI DISCIPLINA

1. Nell'espletamento delle attribuzioni proprie, il competente Ufficio di Disciplina dispone di ampi poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze ed assunzione di mezzi di prova.

In particolare, ove lo ritenga opportuno, può avvalersi della collaborazione di consulenti tecnici, interni all'Azienda ovvero, in mancanza di specifiche professionalità e competenze, esterni ad essa.

2. L'Ufficio di Disciplina, quando ha notizia di comportamenti punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate al comma 1 del precedente articolo, istruisce e conclude il procedimento, con applicazione di termini pari al doppio di quelli stabiliti nell'art 11, co 2, fatta salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'articolo 55 ter, D Lgs 165/2001.



3. L'Ufficio, senza indugio e, comunque, non oltre quaranta giorni, contesta per iscritto l'addebito al dirigente (la contestazione deve contenere la descrizione chiara e circostanziata del fatto addebitato) e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un avvocato ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale, a cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno dieci giorni.

4. Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi, ai sensi dell'art 11, co 8, ovvero dalla data in cui l'Ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione.

5. Entro il termine fissato per la convocazione, il dirigente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa.

6. Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio di Disciplina può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento.

La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

7. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il procedimento si conclude con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro 120 giorni dalla contestazione dell'addebito.

In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.

8. Quando l'Ufficio di Disciplina ritiene che vi sia luogo a procedere, propone al Direttore Generale l'adozione di un provvedimento sanzionatorio.

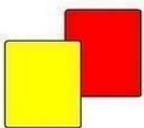
Tale provvedimento deve essere comunicato, a cura dello stesso Ufficio, al dipendente, entro 10 giorni dalla sua adozione e deve contenere espressa menzione della possibilità di proporre impugnazione innanzi al Giudice Ordinario, in funzione di Giudice del Lavoro, ai sensi dell'art 63, DLgs n 165/2001.

9. Quando l'Ufficio di Disciplina ritiene che non vi sia luogo a procedere, con provvedimento, dispone l'archiviazione del procedimento e ne dà comunicazione all'interessato entro 10 giorni dall'adozione dell'atto.

10. La decorrenza del termine per la conclusione del procedimento è fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora.

11. La violazione dei termini di cui al presente articolo comporta, per l'Azienda, la decadenza dall'azione disciplinare e per il dipendente, la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.

12. Il dirigente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento direttamente o, su sua espressa delega, mediante il proprio difensore.



Codice Disciplinare

ASP

13. Nell'ambito del procedimento disciplinare, ogni comunicazione al dirigente è effettuata tramite posta elettronica certificata, sempre che questi disponga di un'adeguata casella di posta ovvero tramite consegna a mano.

Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dirigente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli od il suo avvocato ne abbia disponibilità.

In alternativa all'uso della posta elettronica certificata, del fax ovvero della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

ART. 13

IMPUGNAZIONE DELLA SANZIONE

1. Sono devolute al Giudice Ordinario, in funzione di Giudice del Lavoro, le controversie relative al procedimento ed alle sanzioni disciplinari, ai sensi dell'art 63, D Lgs n 165/2001.

ART. 14

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE IN CASO DI TRASFERIMENTO DEL DIRIGENTE

1. In caso di trasferimento del dirigente, a qualunque titolo, presso un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato, concluso o la sanzione applicata presso quest'ultima.

In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere dalla data del trasferimento.

ART. 15

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE IN CASO DI DIMISSIONI DEL DIPENDENTE

1. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se, comunque, è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso, secondo le disposizioni del presente articolo e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

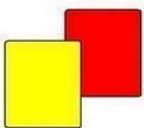
TITOLO IV

RAPPORTI CON IL PROCEDIMENTO PENALE

ART. 16

SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

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



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

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

ART. 17

SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE

1. Il Dirigente colpito da misura restrittiva della libertà personale o da provvedimenti giudiziari inibitori, che impediscono la prestazione lavorativa, è obbligatoriamente sospeso dal servizio, con sospensione dell'incarico dirigenziale conferito e privazione della retribuzione, per tutta la durata dello stato di restrizione della libertà, salvo che l'Azienda non proceda direttamente, ai sensi degli artt 7 e 8 del Codice.

2. Il dirigente può essere sospeso dal servizio, con privazione della retribuzione e con sospensione dell'incarico, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale, che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, secondo quanto previsto dall'art 55 ter, D Lgs n 165/2001, salvo che l'Ufficio non proceda ai sensi del successivo art 18, co 2.

3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dirigente in presenza dei casi già previsti dagli artt 58, co 1, lett a) e b), limitatamente all'art 316cp, lett c), d) ed e), e 59, co1, lett a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art 58 co1, lett a) e all'art 316 cp, lett b) e c), D Lgs n 267/2000 e fatta salva l'applicazione degli artt 10 e 11 del Codice, qualora l'Ufficio di Disciplina non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art 55 ter, D Lgs n 165/2001, nonché del successivo art 18.

4. Nel caso dei delitti previsti all'art3, co1, L n 97/2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita.

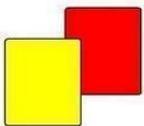
Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art 4, co 1, della legge appena citata.

E' fatta salva l'applicazione dell'art8 del Codice, qualora l'Ufficio non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art 55 ter, D Lgs n 165/2001, nonché del successivo art 18.

5. Nei casi indicati nei commi precedenti si applica, comunque, quanto previsto dall'art 55 ter, D Lgs n 165/2001, co1, ultimo periodo.

6. Ove l'Ufficio intenda procedere all'applicazione della sanzione di cui al succitato art8, la sospensione del dirigente, disposta ai sensi del presente articolo, conserva efficacia fino alla conclusione del procedimento disciplinare.

Negli altri casi, la sospensione dal servizio, eventualmente disposta a causa di procedimento penale, conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a cinque anni.



Decorso tale termine, essa è revocata ed il dirigente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione dell'art8 del Codice, l'Azienda ritenga che la permanenza in servizio del dirigente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa, a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare, da parte dei cittadini e/o, comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'Azienda stessa.

In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale.

Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso, fino all'esito del procedimento penale, ai sensi dell'art 55 ter, D Lgs n 165/2001, tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso la possibilità di ripresa del procedimento disciplinare, per cessazione di motivi che ne avevano determinato la sospensione, ai fini dell'applicabilità del sistema sanzionatorio predisposto dal Codice.

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

8. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione, pronunciata con la formula "*il fatto non sussiste*" o "*l'imputato non lo ha commesso*", quanto corrisposto durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di assegno alimentare, verrà conguagliato con quanto sarebbe spettato al dirigente se fosse rimasto in servizio, tenendo conto anche della retribuzione di posizione in godimento all'atto della sospensione.

Ove il procedimento disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi dell'art 18 del Codice il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

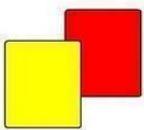
9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, quanto corrisposto al dirigente precedentemente sospeso viene conguagliato a quanto dovuto se fosse stato in servizio, tenendo conto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

ART.18

RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

1. Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'Autorità Giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale.

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



3. Nel caso di procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell'art 55 ter, D Lgs n 165/2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale, intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato non sussiste o non costituisce illecito penale o che *"l'imputato non l'ha commesso"*, l'Ufficio di Disciplina procedente, nel rispetto delle previsioni dell'art 55 ter, co 4, del D Lgs n 165/2001, riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell'art 653, co 1, cpp.

In questa ipotesi, ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dirigente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale, per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni oppure i fatti contestati, pur non costituendo illeciti penali, rivestano, comunque, rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dal Codice.

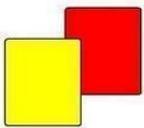
4. Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento, ai sensi dell'art 8 e, successivamente, il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il fatto addebitato non sussiste o non costituisce illecito penale o che *"l'imputato non l'ha commesso"*, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi dell'art 55 ter, co2, D lgs n 165/2001, il dirigente ha diritto, dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio presso l'ente, anche in soprannumero, nella medesima sede o in altra sede, nonché all'affidamento di un incarico di valore equivalente a quello posseduto all'atto del licenziamento.

Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del dirigente consegua a sentenza pronunciata in seguito di processo di revisione.

5. Dalla data di riammissione di cui al comma 4, il dirigente ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente, nonché della retribuzione di posizione in godimento all'atto del licenziamento.

In caso di premorienza, gli stessi compensi spettano al coniuge o al convivente superstite ed ai figli.

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



TITOLO V

NORME FINALI

ART. 19

LA DETERMINAZIONE CONCORDATA DELLA SANZIONE

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

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

3. L'autorità disciplinare competente o il dirigente può proporre all'altra parte l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi all'audizione del dirigente, per il contraddittorio a sua difesa.

Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui al Codice.

La proposta dell'autorità disciplinare o del dirigente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità di cui all'art 11, co 10, e all'art 12, co 13.

4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria indicazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e un'ipotesi di sanzione ritenuta applicabile.

La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al precedente comma, comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare successivamente la procedura conciliativa.

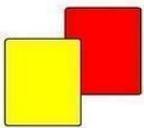
5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa dev'essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità di cui agli artt 11, co 10 e 12, co 13.

Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui agli articoli 11 e 12 del Codice.

La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare successivamente la procedura conciliativa.

6. Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei tre giorni successivi il dirigente, il quale può farsi, eventualmente, assistere da un avvocato ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale, a cui aderisce o conferisce mandato.

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



Codice Disciplinare

ASP

8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare.

9. In ogni caso, la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione.

La scadenza di tale termine comporta l'estinzione della procedura conciliativa, eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

ART. 20

LA REINTEGRAZIONE DEL DIRIGENTE ILLEGITTIMAMENTE LICENZIATO

1. L'Azienda, a domanda, reintegra in servizio il dirigente illegittimamente o ingiustificatamente licenziato, dalla data della sentenza, che ne ha dichiarato l'illegittimità o l'infondatezza, anche in soprannumero, con il conferimento, allo stesso, di un incarico di valore equivalente a quello posseduto all'atto del licenziamento.

I dirigenti con incarico di struttura, sono reintegrati in servizio con il medesimo incarico, ove disponibile, oppure con incarico, anche di natura professionale, di valore economico corrispondente a quello precedentemente ricoperto.

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

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

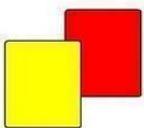
ART. 21

INDENNITÀ SOSTITUTIVA DELLA REINTEGRAZIONE

1. L'Azienda o il dirigente responsabile possono proporre all'interessato, in sostituzione della reintegrazione nel posto di lavoro, di cui al precedente art 20, il pagamento a suo favore di un'indennità supplementare, determinata in relazione alla valutazione dei fatti e delle circostanze emerse, oscillante da un minimo pari al corrispettivo del preavviso maturato, maggiorato dell'importo equivalente a due mensilità, ad un massimo pari al corrispettivo di ventiquattro mensilità.

2. L'indennità supplementare di cui al comma precedente è automaticamente aumentata, ove l'età del dirigente sia compresa fra i 46 ed i 56 anni, nelle misure già previste, per analoghe finalità, dal CCNL/ 2004 e che di seguito si riportano:

- a) 7 mensilità in corrispondenza del 51 esimo anno compiuto;
- b) 6 mensilità in corrispondenza del 50 esimo e 52 esimo anno compiuto;
- c) 5 mensilità in corrispondenza del 49 esimo e 53 esimo anno compiuto;
- d) 4 mensilità in corrispondenza del 48 esimo e 54 esimo anno compiuto;



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

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

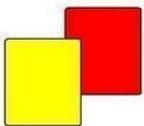
3. Nelle mensilità di cui ai precedenti commi 1 e 2 è ricompresa anche la retribuzione minima unificata, già in godimento del dirigente al momento del licenziamento, con esclusione della variabile aziendale e di quella di risultato e delle altre indennità connesse all'incarico precedentemente ricoperto.

4. Il dirigente che accetti l'indennità supplementare in luogo della reintegrazione non può successivamente adire l'Autorità Giudiziaria per ottenere la reintegrazione.

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

5. Il dirigente che abbia accettato l'indennità supplementare in luogo della reintegrazione, per un periodo pari ai mesi a cui è correlata la determinazione dell'indennità supplementare e con decorrenza dalla sentenza definitiva, il quale ha dichiarato l'illegittimità o la ingiustificatezza del licenziamento, può avvalersi della disciplina di cui all'art 30, D Lgs n 165/2001.

Qualora si realizzi il trasferimento ad altra Azienda, il dirigente ha diritto ad un numero di mensilità pari al solo periodo non lavorato.



Codice Disciplinare

ASP

INDICE

Introduzione

Disposizioni Preliminari

1. FONTI NORMATIVE
 2. CAMPO DI APPLICAZIONE
 3. OGGETTO
- DISPOSIZIONI COMUNI
4. NORME TRANSITORIE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
 5. PUBBLICITA'

Sezione I

Codice Disciplinare per il Comparto

Titolo I – Competenza

- ART. 1 RIPARTO DI COMPETENZA
- ART. 2 FORME E TERMINI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Titolo II – Ufficio Disciplinare

- ART. 3 UFFICIO DISCIPLINARE

Titolo III – Norme Disciplinari

- ART. 4 RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI DEL DIPENDENTE
- ART. 5 SANZIONI DISCIPLINARI
- ART. 6 DETERMINAZIONE DELLA SANZIONE
- ART. 7 RIMPROVERO E MULTA
- ART. 8 SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO A UN MASSIMO DI DIECI GIORNI
- ART. 9 SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DA UNDICI GIORNI FINO AD UN MASSIMO DI SEI MESI
- ART. 10 LICENZIAMENTO CON PREAVVISO
- ART. 11 LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO
- ART. 12 FALSE ATTESTAZIONI O CERTIFICAZIONI
- ART. 13 RESPONSABILITA' DISCIPLINARE PER CONDOTTE PREGIUDIZIEVOLI PER L'AZIENDA

Titolo IV – Contestazione degli Addebiti, Applicazione della Sanzione, Impugnazione

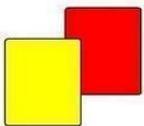
- ART. 14 CONTESTAZIONE ADDEBITI
- ART. 15 IRROGAZIONE DELLA SANZIONE
- ART. 16 CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE
- ART. 17 IMPUGNAZIONE DELLA SANZIONE
- ART. 18 LIMITAZIONE DELLA RESPONSABILITA' PER L'ESERCIZIO DELL'AZIONE DISCIPLINARE

Titolo V – Rapporti con il Procedimento Penale e Provvedimenti Cautelari.

- ART. 19 RAPPORTI TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE
- ART. 20 REINTEGRAZIONE DEL DIPENDENTE ASSOLTO IN SEDE DI GIUDIZIO PENALE DI REVISIONE
- ART. 21 PREMORRENZA DEL DIPENDENTE ALLA SENTENZA DI ASSOLUZIONE IN SEDE DI REVISIONE PENALE
- ART. 22 SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE
- ART. 23 SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE
- ART. 24 SOSPENSIONE A SEGUITO DI CONDANNA NON DEFINITIVA
- ART. 25 RINVIO ALLA LEGGE N 97/2001

Titolo VI – Norme Finali, Transitorie e di Rinvio.

- ART. 26 RAPPORTO FRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E GIUDICATO ORDINARIO
- ART. 27 REVISIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE
- ART. 28 REINTEGRAZIONE DEL DIPENDENTE PROSCIOLTO IN SEDE DI REVISIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE



Codice Disciplinare

ASP

Sezione II

Codice Disciplinare per la Dirigenza

Titolo I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART. 1 PRINCIPI GENERALI

Titolo II

OBBLIGHI e SANZIONI

ART.2 OBBLIGHI DEL DIRIGENTE

ART.3 SANZIONI DISCIPLINARI

ART. 4 CRITERI GENERALI PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

ART.5 CENSURA E MULTA

ART.6 SOSPENSIONE DAL LAVORO

ART.7 LICENZIAMENTO DISCIPLINARE CON PREAVVISO

ART.8 LICENZIAMENTO DISCIPLINARE SENZA PREAVVISO

Titolo III - Fasi del Procedimento Disciplinare e Norme Procedurali

ART. 9 INIZIATIVA DEL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA

ART. 10 UFFICIO DI DISCIPLINA

ART. 11 PROCEDIMENTO DI FRONTE AL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

ART. 12 PROCEDIMENTO DI FRONTE ALL'UFFICIO DI DISCIPLINA

ART. 13 IMPUGNAZIONE DELLA SANZIONE

ART. 14 PROCEDIMENTO DISCIPLINARE IN CASO DI TRASFERIMENTO DEL DIRIGENTE

ART. 15 PROCEDIMENTO DISCIPLINARE IN CASO DI DIMISSIONI DEL DIPENDENTE

Titolo IV - Rapporti con il Procedimento Penale

ART. 16 SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

ART. 17 SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE

ART. 18 RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

Titolo V - Norme Finali

ART. 19 LA DETERMINAZIONE CONCORDATA DELLA SANZIONE

ART. 20 LA REINTEGRAZIONE DEL DIRIGENTE ILLEGITTIMAMENTE LICENZIATO

ART. 21 INDENNITÀ SOSTITUTIVA DELLA REINTEGRAZIONE

Allegato A "Codice di Comportamento"

Allegato B D Lgs n 150/2009