



**“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI**

Deliberazione N. 259 del 07/03/2023

PROPONENTE: Direzione Amministrativa

OGGETTO: Regolamento di disciplina del personale Comparto Sanità-Approvazione –Revoca delibera nr. 705/2019

“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI

**Oggetto: Regolamento di disciplina del personale Comparto Sanità-Approvazione -
Revoca delibera nr. 705/2019**

**Il Direttore Amministrativo
Avv. Giovanni De Masi**

**Vista l'istruttoria effettuata dal Dirigente della S.C. Coordinamento delle Funzioni Centrali di
supporto alle Direzioni, dr.ssa Elena Cipolletta**

Premesso

che il CCNQ 2019-2021, approvato in data 03.08.2021, ha definito i Comparti di Contrattazione Collettiva Nazionale per i dipendenti delle PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, e ss.mm.ii., individuando, tra questi, il Comparto Sanità (art. 2, comma 1-lett.d) e rinviando al successivo art. 6 del citato contratto, la determinazione del personale ivi ricompreso tra cui i dipendenti degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di cui al decreto legislativo 16 ottobre 2003, n. 288 e ss.mm.ii.;

che in data 02 novembre 2022, è stato firmato per il triennio 2019-2021 il nuovo CCNL per il personale del Comparto Sanità e che esso ha recepito le indicazioni legislative intervenute nell'ambito della disciplina del rapporto di lavoro pubblico adeguando, oltre alla parte normativa contrattuale anche quella relativa alla responsabilità disciplinare dei dipendenti;

Dato atto

che questo Istituto con deliberazione nr. 705 del 06/09/2019 adottava un precipuo regolamento disciplinare per il personale del Comparto con la previsione sia di specifiche fattispecie di responsabilità disciplinare che del relativo sistema sanzionatorio;

che sulla predetta disciplina aziendale si è riverberata la richiamata contrattazione collettiva (ai sensi di quanto disposto dall'art. 55, comma 2 del D.lgs. del 165/2001 e ss.mm.ii) che richiede l'adeguamento della vigente regolamentazione disciplinare al mutato quadro contrattuale;

che, conseguentemente, si è provveduto a redigere una bozza di regolamento di disciplina del personale del comparto;

Rilevato

che la bozza de qua, con nota in data 20.2.2023, è stata trasmessa alle OO.SS. al fine di un'ampia condivisione della stessa e che a tale comunicazione non sono seguite osservazioni;

“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI

Ritenuta

la stessa meritevole di approvazione e che costa degli art. 1 a 15 ;

Richiamato

l'art. 55, comma 2, del D.lgs. 165/2001, come novellato dall'art. 68 del D.lgs. 150/2009 e ss.mm.ii, in merito alla pubblicazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, quale modalità di pubblicità equivalente alla sua affissione alla sede di lavoro.

Accertata

- la sussistenza delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e di tutti i presupposti rilevanti per l'adozione dell'atto che si propone;
- la legittimità e la regolarità giuridico-amministrativa del procedimento e dei contenuti della presente proposta, a seguito dell'istruttoria effettuata, nel rispetto delle proprie competenze, funzioni e responsabilità;

Dichiarata, altresì:

- l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi degli artt. 6,7 e 14 del D.P.R. n. 62/2013 e dell'art.6 bis della L. n. 241/90, nonché delle disposizioni del Codice di Comportamento aziendale e delle misure di cui al PTPCT vigenti;
- il rispetto degli adempimenti previsti dalle norme in materia di trattamento dei dati personali di cui al D.lgs. 30.06.2003, n. 196, come modificato ed integrato con il D.lgs. 10.08.2018, n. 101, di recepimento del Regolamento (UE) 2016/679, ai fini della pubblicazione del provvedimento all'Albo Pretorio aziendale.

**propone
al Direttore Generale**

per le causali in narrativa e che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di:

1. **approvare** il nuovo “**Regolamento di disciplina del personale Comparto Sanità**” di questo IRCCS Fondazione G. Pascale, che consta degli art. da 1 a 15 e che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
2. **disporre**, per l'effetto, la formale revoca della delibera nr. 705 del 06/09/2019, di approvazione della previgente regolamentazione interna in materia;
3. **dare mandato** alla S.C. Controllo di Gestione e Sistemi Informativi di assicurare la pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on line di questo Istituto, nonché, relativamente al regolamento approvato con la stessa, in “Amministrazione Trasparente” - Sezione Disposizioni

“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI

Generali - Regolamenti;

4. **trasmettere** il presente atto:
- ai Direttori di Dipartimento per la più ampia diffusione tra il personale in servizio presso le strutture di afferenza;
 - ai componenti dell'UPD Comparto Sanità, a cura del segretario del predetto organismo, dr.ssa Maria Giovanna Pane;
 - al Collegio Sindacale, ai sensi di legge;
 - alla SC Controllo di Gestione e Sistemi Informativi per gli adempimenti di cui al capo nr. 3 ;
5. **dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile per l'urgenza di dare effettività alla nuova disciplina in materia.

IL DIRETTORE GENERALE

In virtù dei poteri conferitigli con Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 108 dell'08.08.2019;

Preso atto che il Direttore proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è legittimo e utile per il servizio pubblico;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Scientifico, del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

di adottare la proposta di Deliberazione sopra riportata, nei termini indicati e per l'effetto di:

1. **APPROVARE** il nuovo “**Regolamento di disciplina del Comparto Sanità**” di questo IRCCS Fondazione G. Pascale, che consta degli art. da 1 a 15 e che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale.
2. **DISPORRE**, per l'effetto, la formale revoca della delibera nr. 705 del 06/09/2019, di approvazione della previgente regolamentazione interna in materia.
3. **DARE MANDATO** alla S.C. Controllo di Gestione e Sistemi Informativi di assicurare la pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on line di questo Istituto, nonché,

“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI

relativamente al regolamento approvato con la stessa, in “Amministrazione Trasparente” - Sezione Disposizioni Generali - Regolamenti.

4. **TRASMETTERE** il presente atto:

- ai Direttori di Dipartimento per la più ampia diffusione tra il personale in servizio presso le strutture di afferenza;
- ai componenti dell'UPD Comparto Sanità, a cura del segretario del predetto organismo, dr.ssa Maria Giovanna Pane;
- al Collegio Sindacale, ai sensi di legge;
- alla SC Controllo di Gestione e Sistemi Informativi, per gli adempimenti di cui al capo nr. 3.

5. **DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile per l'urgenza di dare effettività alla nuova disciplina in materia.

DIRETTORE GENERALE

Dott. Attilio A. M. Bianchi



**“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI**

**REGOLAMENTO
DI DISCIPLINA
DEL PERSONALE
DEL
COMPARTO
SANITA’**

Sommario

Art. 1 - Scopo e campo di applicazione	3
Art. 2 - Destinatari	3
Art. 3 - Contenuti	3
Art. 5 - Sanzioni e procedure disciplinari.....	4
Art. 6 - Rimprovero verbale - Procedura	5
Art. 7 - Sanzioni diverse dal rimprovero verbale –U.P.D. - Procedura	5
Art. 8 - Ufficio Procedimenti Disciplinari – U.P.D. – Composizione e funzionamento	7
Art. 9 - Codice Disciplinare	9
Art. 10 - Falsa attestazione delle presenze.....	11
Art. 11 - Rapporto fra procedimento disciplinare e procedimento penale	12
Art. 12 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale	13
Art. 13 - Sospensione cautelare in caso di procedimento disciplinare	14
Art. 14 - Determinazione concordata della sanzione	15
Art. 15 - Disposizioni finali.....	16

Art. 1 - Scopo e campo di applicazione

1. Il presente regolamento di disciplina, di seguito denominato “Regolamento”, viene adottato in applicazione dell’art. 55 e seguenti del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm.ii., e degli artt. 84 e segg. del CCNL del Comparto Sanità triennio 2019-2021, sottoscritto in data 2 novembre 2022.
2. Lo stesso tiene conto del Codice di Comportamento dell’IRCCS Fondazione G. Pascale e delle disposizioni regolamentari adottate dall’Istituto che riverberano i loro effetti sulle regole di comportamento che devono essere rispettate dai dipendenti.

Art. 2 - Destinatari

1. Il presente regolamento di disciplina si applica a tutti i dipendenti dell’IRCCS Fondazione G. Pascale di Napoli con rapporto a tempo indeterminato o determinato, al personale appartenente ad altre amministrazioni e in posizione di comando, distacco o fuori ruolo presso l’Istituto appartenente all’Area Contrattuale del personale di Comparto.

Art. 3 - Contenuti

1. Il presente Regolamento individua i presupposti, criteri, modalità, forme e termini del procedimento finalizzato all'accertamento della responsabilità del personale dipendente dell'Istituto, qualora si rilevi un'azione o un'omissione ovvero un fatto contrario a disposizioni legislative, contrattuali e/o regolamentari ascrivibili a questi, secondo un rapporto di causalità. L'attività amministrativa posta in essere nell'ambito del suddetto procedimento deve ispirarsi a criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità e trasparenza previsti in materia di procedimento amministrativo, dall'ordinamento giuridico vigente, nel rispetto delle disposizioni dettate dal legislatore in tema di privacy ed afferenti al trattamento dei dati personali dei soggetti direttamente e/o indirettamente coinvolti.
2. Ferma restando la responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile prevista dalla normativa vigente, il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all’art. 54 D.lgs. 165/2001 e quello adottato dall’Istituto.
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 utenti e a favorire l’instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l’Ente e i cittadini.
4. In tale specifico contesto, tenuto conto dell’esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
 - a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente regolamento, le disposizioni per l’esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall’Istituto anche in relazione alle norme vigenti in materia sicurezza e di ambiente di lavoro;
 - b) rispettare il segreto d’ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti secondo quanto previsto dall’art. 24 della legge 7 agosto 1990 n. 241, e successive modifiche ed integrazioni;
 - c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d’ufficio;
 - d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all’attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti in Istituto, e dal D. Lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni regolamentari in ordine a quanto disposto dal DPR n. 445/2000 in tema di autocertificazione;

- e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente e del responsabile preposto;
 - f) durante l'orario di lavoro o durante l'effettuazione dell'attività lavorativa in modalità a distanza, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta adeguata, uniformata a principi di correttezza, ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
 - g) non attendere durante l'orario di lavoro ad occupazioni non attinenti al servizio e, nei periodi di malattia od infortunio, ad attività che possono ritardare il recupero psico-fisico;
 - h) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori. Qualora il dipendente ritenesse che la disposizione sia palesemente illegittima, lo stesso è tenuto a farne immediata e motivata contestazione a chi l'ha impartita, dichiarandone le ragioni; se la disposizione è rinnovata per iscritto il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione, salvo che la disposizione stessa sia vietata dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
 - i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato, ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
 - j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi affidati;
 - k) non valersi di quanto è di proprietà dell'Istituto per ragioni che non siano di servizio;
 - l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2 del DPR 62/2013;
 - m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Istituto e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Istituto in locali non aperti al pubblico;
 - n) comunicare all'Istituto la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
 - o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza ed inviare il certificato medico, salvo comprovato impedimento;
 - p) astenersi dal partecipare, nell'esercizio della propria attività di servizio, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi di parenti, di affini entro il secondo grado;
 - q) comunicare all'Azienda la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali;
 - r) rispettare gli obblighi descritti al Titolo VI del CCNL 2019-2021 nonché osservare le disposizioni dettate in tema dalla regolamentazione aziendale
5. Il comportamento del dipendente deve comunque essere conforme ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti:
- nel Codice di Comportamento dell'Istituto;
 - negli artt. 55 e seguenti del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
 - nell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e nel relativo Regolamento aziendale in materia di svolgimento di incarichi extra-istituzionali;
 - nei CC.CC.NN.LL. al momento vigenti. Ulteriori obblighi del dipendente sono individuati dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda ed aggiornato con cadenza annuale nonché dalle regolamentazioni aziendali adottate dall'Istituto.

Art. 5 - Sanzioni e procedure disciplinari

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi richiamati nel precedente articolo, danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni previo procedimento disciplinare:
- a) rimprovero verbale;
 - b) rimprovero scritto (censura);
 - c) multa di importo variabile, 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 undici giorni fino ad un massimo di sei mesi;
 - f) licenziamento con preavviso;
 - g) licenziamento senza preavviso.

2. Ai fini della recidiva non può tenersi conto delle sanzioni disciplinari qualora siano decorsi due anni dalla loro irrogazione. Le sanzioni disciplinari disposte a carico del dipendente non sollevano lo stesso dalle eventuali responsabilità di altro genere (civile, amministrativa-contabile, penale) nelle quali sia incorso e che saranno accertate nelle forme previste dalla normativa vigente.

Art. 6 - Rimprovero verbale - Procedura

1. Ai sensi dell'art. 55-bis comma 1 del D.lgs. 165/2001, come sostituito dal D.lgs. n. 75/2017, alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.
2. La **sanzione del rimprovero verbale** viene applicata dal diretto responsabile della struttura presso cui il dipendente presta servizio, previa audizione del dipendente al fine di garantire il contraddittorio e il diritto di difesa dello stesso, sui fatti addebitati. L'irrogazione della sanzione deve risultare nel fascicolo personale, per cui viene comunicata alla SC GRU ai fini della valutazione della recidiva e degli ulteriori adempimenti di competenza.
3. Il Responsabile della struttura viene individuato nei termini sotto riportati:
 - il Direttore di Struttura Complessa o il responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale per i dipendenti operanti presso ciascuna struttura;
 - il Direttore di Dipartimento per i dipendenti incardinati direttamente al Dipartimento;
 - il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo, seconda la rispettiva competenza, per i dipendenti afferenti alla direzione strategica non incardinati direttamente in una struttura dipartimentale o in una struttura complessa.

Art. 7 - Sanzioni diverse dal rimprovero verbale –U.P.D. - Procedura

1. Ai sensi dell'art. 55-bis comma 2 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., **per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale competente a procedere** in materia disciplinare è l'**Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**.
2. Ai sensi dell'art. 55-bis comma 4 D.lgs. n. 165/2001 (fermo quanto previsto dall'art. 55-*quater*, commi 3-*bis* e 3-*ter*, del citato decreto), il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente **segnala** immediatamente, e comunque **entro dieci giorni, all'U.P.D.** i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza, allegando gli elementi documentali eventualmente raccolti.
3. L'U.P.D., con immediatezza, e comunque **non oltre trenta giorni** decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla **contestazione scritta dell'addebito** e convoca l'interessato, con un **preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione** in contraddittorio a sua difesa. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
4. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente.
5. Salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001 il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.
6. **L' U.P.D. conclude il procedimento** con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, **entro centoventi giorni** dalla contestazione dell'addebito.

7. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'UPD, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.
8. **Ai sensi dell'art. 55-bis comma 5 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dal D.lgs. n. 75/2017**, la comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'Istituto ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero anche di altro indirizzo di posta elettronica previamente comunicato dal dipendente o dal suo procuratore.
9. **Ai sensi dell'art. 55-bis comma 6 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.lgs. n. 75/2017**, nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.
10. **Ai sensi dell'art. 55-bis comma 7 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.lgs. n. 75/2017**, il dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa o a una diversa amministrazione pubblica dell'incolpato, che essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, senza giustificato motivo rifiuta la collaborazione richiesta dall'Ufficio disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni**.
11. **Ai sensi dell'art. 55-bis comma 8 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.lgs. n. 75/2017**, in caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'U.P.D. che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento.
12. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'U.P.D. dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento.
Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.
13. **Ai sensi dell'art. 55-bis comma 9 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dal D.lgs. n. 75/2017**, la cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.
14. **Ai sensi dell'art. 55-bis comma 9-ter del D.lgs. n. 165/2001, aggiunto dal D.lgs. n. 75/2017**, la

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

15. **Ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 1 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dal D.lgs. n. 75/2017**, la violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno, comporta comunque, nei confronti del dipendente responsabile, l'applicazione della **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi**, in proporzione all'entità del risarcimento, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare.
16. **Ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001**, fuori dei casi previsti nel punto 12, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8, e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4 del D.lgs. 165/2001. 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.
17. **Ai sensi dell'art. 55-sexies comma 3 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dal D.lgs. n. 75/2017**, il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4, del D.lgs. 165/2001 ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della **sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi**, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies del D.lgs. 165/2001.
18. **Ai sensi dell'art. 55-sexies comma 4 del D.lgs. n. 165/2001**, la responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del dirigente in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.

Art. 8 - Ufficio Procedimenti Disciplinari – U.P.D. – Composizione e funzionamento

1. L'Istituto si avvale dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D. - di seguito indicato sempre come UPD) che assolve alle competenze stabilite in materia disciplinare ai sensi dell'art. 55 e seguenti del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., nonché dal vigente contratto collettivo del Comparto Sanità.
2. L' Ufficio Procedimenti Disciplinari è un organismo collegiale cui è affidata l'attività di istruttoria e di adozione dei provvedimenti sanzionatori di competenza, ovvero dalla censura al licenziamento senza preavviso, (cioè tutti con esclusione del rimprovero verbale,) nonché ogni ulteriore provvedimento ad esso collegato).
3. L'ufficio è costituito da 3 (tre) componenti effettivi, tra cui il Presidente, individuati con formale provvedimento del Direttore Generale che indica altresì i componenti supplenti. I membri supplenti interverranno nei casi di astensione, ricusazione o impedimento dei membri effettivi, nonché di procedimenti disciplinari a carico degli stessi.

4. Le funzioni di segretario verbalizzante, qualora non sia possibile individuare un dirigente, sono svolte da un collaboratore amministrativo appartenente alla categoria D o Ds, individuato nella deliberazione di nomina dell'UPD.
5. **Il Presidente dell'UPD:**
 - a) sovrintende e coordina le attività dell'Ufficio procedimenti disciplinari, dirigendone i lavori;
 - b) gestisce, avvalendosi del segretario, tutti gli atti riguardanti l'amministrazione dell'ufficio in relazione ai procedimenti in carico allo stesso;
 - c) firma in nome e per conto dell'Ufficio tutti gli atti del procedimento disciplinare ad eccezione del provvedimento finale che viene sottoscritto da tutti i membri.
6. Nel corso della fase istruttoria dei procedimenti di propria competenza, l'UPD può chiedere alla Direzione Aziendale l'autorizzazione ad avvalersi di consulenti esperti nelle materie oggetto del procedimento, quando si renda necessario per l'acquisizione di dati e notizie di carattere tecnico.
7. **Convocazione**
 - a) L'ufficio è convocato dal Presidente che incarica il Segretario dei relativi adempimenti.
 - b) La convocazione è trasmessa ai membri dell'ufficio in forma scritta, a mezzo posta elettronica alla mail aziendale di ciascun componente o con lettera, con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla data fissata per la seduta. La convocazione come sopra effettuata equivale alla notificazione.
8. **Astensione e ricusazione**

Ogni componente dell'UPD può essere ricusato dal dipendente sottoposto a procedimento disciplinare:

 - a) se il dipendente è prossimo congiunto suo o del coniuge;
 - b) se alcuno dei prossimi congiunti suoi o del coniuge è parte offesa dell'infrazione disciplinare;
 - c) se esiste inimicizia grave tra lui o alcuno dei suoi prossimi congiunti e il dipendente sottoposto al procedimento;
 - d) se ha interesse personale nel procedimento o se il dipendente è debitore o creditore di lui, del coniuge o dei figli;
 - e) se ha dato consigli o manifestato il suo parere sull'oggetto del procedimento fuori dall'esercizio delle sue funzioni.
9. L'istanza di ricusazione è proposta dal dipendente al Presidente almeno due giorni prima della data fissata per l'audizione. Sull'istanza decide in via definitiva il Presidente, sentito il componente del collegio ricusato. Qualora venga ricusato il Presidente, questi trasmette l'istanza con le proprie controdeduzione al Direttore Generale, che decide in via definitiva.
10. Il provvedimento che respinge l'istanza di ricusazione può essere impugnato solo insieme al provvedimento che infligge la sanzione.
11. Allorquando ricorra uno dei casi di cui alle precedenti lettere da a) ad e), il Presidente e i membri del collegio hanno l'obbligo di astenersi, anche se non sia stata proposta istanza di ricusazione.
12. In tutti i casi di astensione e ricusazione subentra il componente supplente.
13. Per la responsabilità disciplinare dei componenti dell'U.P.D. si richiama l'art. 55-sexies, comma 3, D.lgs. n. 165/01 e ss mm.ii., qualora applicabile. Con provvedimento del Direttore Generale è individuato il titolare dell'azione disciplinare nei confronti dei componenti di ciascun U.P.D., sia per la specifica ipotesi di cui all'art 55-sexies, c. 3 D.lgs. n. 165/2001, sia per la commissione di altri eventuali illeciti di natura disciplinare.
14. L'UPD opera nel rispetto della legge e della normativa contrattuale ed assume, in totale autonomia, ogni decisione finalizzata all'adozione del provvedimento finale.
15. Quale organo perfetto, opera validamente solo con l'intervento di tutti i suoi componenti.

16. La composizione dell'U.P.D. non può variare nel corso del procedimento disciplinare che deve essere portato a termine dalle stesse persone che lo hanno avviato, salvi i casi di supplenza, ricsuzione, astensione, decadenza.
17. Il trattamento dei dati personali dei soggetti interessati dal procedimento deve essere effettuato per le sole finalità inerenti al procedimento stesso, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza dei trattamenti sancito dalla normativa vigente per tempo in materia.
18. Ciascun provvedimento adottato dall'U.P.D. deve essere conservato nel fascicolo personale del dipendente presso la UOC Gestione Risorse Umane e deve altresì essere trasmesso a cura dell'U.P.D. e al RPCT.

Art. 9 - Codice Disciplinare

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni ed in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:
 - a. intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
 - b. rilevanza degli obblighi violati;
 - c. responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
 - d. grado di danno o di pericolo causato all'Istituto, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi
 - e. sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
 - f. concorso nelle violazioni di più lavoratori in accordo tra di loro.
2. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.
3. **La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1 del presente articolo per:**
 - a. inosservanza delle disposizioni di servizio, ivi incluse quelle relative al lavoro a distanza, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del D.lgs n. 165/2001;
 - b. condotta non conforme, nell'ambiente di lavoro, a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
 - c. negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
 - d. inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o pregiudizio al servizio o agli interessi dell'Istituto o di terzi;
 - e. rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Azienda o Ente, nel rispetto di quanto previsto dall' articolo 6 della legge. n. 300/1970 e ss.mm.ii.;
 - f. negligenza o insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55- quater del D.lgs. n. 165/2001;
 - g. violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55- novies, del D.lgs. n. 165/2001;
 - h. violazione di doveri ed obblighi di c violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti.
4. L'importo delle multe sarà introitato nel bilancio dell'Istituto e destinato al welfare integrativo a favore dei dipendenti ai sensi dell'art. 89 del CCNL comparto Sanità 219-2021

5. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:
- a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 3 del presente regolamento;
 - b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 3 del presente regolamento;
 - c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'art.55-quater, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, assenza ingiustificata dal servizio - anche svolto in modalità a distanza o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Istituto, agli utenti o ai terzi;
 - d) ingiustificato ritardo, non superiore a 5 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
 - e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
 - f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Azienda o Ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della L. n. 300/1970;
 - g) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del D.lgs. n. 165/2001, atti, comportamenti o molestie, lesivi della dignità della persona;
 - h) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del D.lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi ostili e denigratori, nell'ambiente di lavoro, che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
 - i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Istituto, agli utenti o ai terzi.
6. La **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni** si applica nel caso previsto dall'art. 55 *bis*, comma 7 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.
7. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'art.55-sexies, comma 3 del D.lgs. n. 165/2001. 7. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001.
8. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:
- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 4;
 - b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Azienda o Ente o ad esso affidati;
 - c) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista la gravità e reiterazione;
 - d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;
 - e) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Istituto, agli utenti o a terzi.
 - f) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
 - g) ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza
9. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica:
- 1) **con preavviso per:**
- a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b), c) e da f bis) a f) quinquies del D.Lgs.n.165/2001;

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

2) senza preavviso per:

- a. le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D.lgs. n. 165/2001;
 - b. commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 68 (Sospensione cautelare in caso di procedimento penale) del CCNL del 21.5.2018, fatto salvo quanto previsto dall'art. 69 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) del CCNL del 21.5.2018; (disposizioni mantenute dal vigente Contratto)
 - c. condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
 - d. commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
 - e. condanna, anche non passata in giudicato:
 - 1. per i delitti indicati dall'art. 7, comma 1, e 8, comma 1, del D.lgs. n. 235/2012;
 - 2. per i delitti indicati dall'art.12, commi 1,2 e 3 della legge 11 gennaio 2018 n.3;
 - 3. quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - 4. per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;
 - 5. per gravi delitti commessi in servizio;
 - f. violazioni dolose degli obblighi non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.
10. Le mancanze non espressamente previste nei commi precedenti sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, ai codici di comportamento aziendali e agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 64 (Obblighi del dipendente) del vigente CCNL, e attenendosi, per quanto afferisce al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

10 - Falsa attestazione delle presenze

- 1. **Ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1-bis, del D.lgs. n. 165/2001**, costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione presso la quale il dipendente presta attività lavorativa circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta.
- 2. **Ai sensi dell'art. 55-quater comma 3, come modificato dal D.lgs. n. 75/2017**, nei casi di cui all'art. 55-quater, comma 1, lettere a), d), e) ed f), del D.lgs. n. 165/2001 (licenziamento disciplinare), il licenziamento è senza preavviso. Nei casi in cui le condotte punibili con il licenziamento sono accertate in flagranza, si applicano le previsioni dei commi da 3-bis a 3-quinquies del predetto art. 55-quater.

3. **Ai sensi dell'art. 55-quater, comma 3-bis** del D.lgs. n. 165/2001, nel caso di cui al comma 1, lettera a), la falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione è disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'UPD, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza. La violazione di tale termine non determina la decadenza dell'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.
4. **Ai sensi dell'art. 55-quater, comma 3-ter del D.lgs. n. 165/2001**, con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui all'art. 55-quater comma 3-bis del D.lgs. n. 165/2001 si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'U.P.D. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'Ufficio conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito.
5. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento di cui all'articolo 55-bis, comma 4 del D.lgs. 165/2001.
6. **Ai sensi dell'art. 55-quater, comma 3-quater del D.lgs. n. 165/2001**, nei casi di cui all'art 55-quater comma 3-bis del D.lgs. n. 165/2001, la denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei Conti avvengono entro venti giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. La Procura della Corte dei Conti, quando ne ricorrono i presupposti, emette invito a dedurre per danno d'immagine entro tre mesi dalla conclusione della procedura di licenziamento. L'azione di responsabilità è esercitata, con le modalità e nei termini di cui all'articolo 5 del decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 gennaio 1994, n. 19, entro i centocinquanta giorni successivi alla denuncia, senza possibilità di proroga. L'ammontare del danno risarcibile è rimesso alla valutazione equitativa del giudice anche in relazione alla rilevanza del fatto per i mezzi di informazione e comunque l'eventuale condanna non può essere inferiore a sei mensilità dell'ultimo stipendio in godimento, oltre interessi e spese di giustizia.
7. **Ai sensi dell'art. 55-quater, comma 3-sexies del D.lgs. n. 165/2001**, i provvedimenti di cui ai commi 3-bis e 3-ter e quelli conclusivi dei procedimenti di cui all'art. 1 del D.lgs. n. 116/2016 sono comunicati a cura dell'U.P.D. all'Ispettorato della Funzione Pubblica ai sensi di quanto previsto dall'art. 55-bis, comma 4.

Art. 11 - Rapporto fra 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, trovano applicazione le disposizioni dell'art. 55-ter del D.lgs. n.165 del 2001.
2. **Ai sensi dell'art. 55-ter, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.lgs. n. 75/2017**, 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**.

3. Nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente. Si applicano altresì le disposizioni dell'art. 69, comma 2 del CCNL 21.05.2018.
4. Ai sensi dell'art. 55-ter, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.lgs. n. 75/2017, se il procedimento disciplinare non sospeso si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale. Nel caso in cui il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento si applicano altresì le disposizioni di cui all'art. 69, cc. 3, 4 e 5 del CCNL 21.05.2018.
5. Ai sensi dell'art. 55-ter, comma 3 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.lgs. n. 75/2017, se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.
6. Ai sensi dell'art. 55-ter, comma 4 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.lgs. n. 75/2017, nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3 del medesimo articolo, il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice, all'amministrazione di appartenenza del dipendente, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis del D.lgs. n. 165/2001 con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'ufficio procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 e 1-bis, del codice di procedura penale.
7. Resta ferma la disciplina prevista dall'art. 3 della Legge n. 97/2001 e successive modifiche ed integrazione.

Art. 12 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

1. **Ai sensi dell'art. 68 CCNL 21.05.2018 (disposto contrattuale ancora vigente)**, il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o, comunque, dello stato restrittivo della libertà.
2. Il dipendente può essere sospeso dal servizio, con privazione della retribuzione, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, qualora l'Istituto disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del D.lgs. n. 165 del 2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino a termine di quello penale, ai sensi dell'art. 69 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).
3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dipendente in presenza dei casi previsti dagli articoli 7, comma

1, e 8, comma 1, del D.lgs. n. 235/2012.

4. Nel caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97 del 2001.
5. Nei casi indicati ai commi precedenti, si applica quanto previsto dall'art. 55-ter del D.lgs. n. 165/2001 e dall'art. 69, ancora in vigore (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale- CCNL 21.05.2018).
6. Ove l'Istituto proceda all'applicazione della sanzione del licenziamento senza preavviso, la sospensione del dipendente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia solo 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 dipendente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento senza preavviso, l'Istituto ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare, ovvero per ragioni di opportunità ed operatività dell'Ente. 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. 69 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale CCNL 21/05/2018), tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso l'applicabilità licenziamento senza preavviso (Codice disciplinare).
7. Al dipendente sospeso, ai sensi del presente articolo, sono corrisposti un'indennità pari al 50% dello stipendio tabellare, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.
8. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione o di proscioglimento, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o i compensi connessi alla presenza in servizio o a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda, ai sensi dell'art. 69, comma 2, secondo periodo, CCNL 21.05.2018 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.
9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, esclusi i compensi per il lavoro straordinario, quelli che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.
10. Resta fermo quanto previsto dall'art.55-quater comma 3 bis del D.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii..

Art. 13 - Sospensione cautelare in caso di procedimento disciplinare

1. Ai sensi dell' art. 67 CCNL 21.05.2018 (disposto contrattuale vigente), fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55- quater comma 3 bis del D.lgs. 165/2001, l'Istituto, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione non inferiore alla 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. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo della sospensione cautelare deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione relativa ai giorni complessivi di sospensione irrogati.
3. Il periodo trascorso in sospensione cautelare, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art. 14 - Determinazione concordata della sanzione

1. Ai sensi dell'art. 70 del CCNL 21.05.2018, l'U.P.D. ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.
2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 ha ad oggetto esclusivamente l'entità della sanzione stessa e non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.
3. L'U.P.D. o il dipendente può proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del D.lgs. n.165 del 2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D.lgs. n. 165 del 2001. La proposta dell'U.P.D. o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del D.lgs. n. 165 del 2001.
4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del D.lgs. n. 165 del 2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D.lgs. n. 165 del 2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
6. Ove la proposta sia accettata, l'UPD convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.
7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'UPD e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'UPD.
8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art.55-bis del D.lgs. n. 165 del 2001.
9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

Art. 15 - Disposizioni finali

1. Ai sensi dell'art. 55, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001, come novellato dal D.lgs. n. 150/2009, il presente regolamento è pubblicato sul sito web aziendale. Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.
2. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii., ai contratti collettivi, e alla normativa vigente in materia.

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^



**“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI**

Deliberazione N. 259 del 07/03/2023

PROPONENTE: Direzione Amministrativa

OGGETTO: Regolamento di disciplina del personale Comparto Sanità-Approvazione –Revoca delibera nr. 705/2019

In pubblicazione dal 07/03/2023 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

Atto immediatamente esecutivo

S.C. Affari Generali

Direttore

Elenco firmatari

Elisa Regina - S.C. Affari Generali

Giovanni De Masi - Direzione Amministrativa

Maurizio Di Mauro - Direttore Sanitario

Giovanni De Masi - Direttore Amministrativo

Alfredo Budillon - Direttore Scientifico

Attilio Bianchi - Direttore Generale