

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Fatebenefratelli Sacco

AII. 1

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

PERSONALE DEL COMPARTO

ASST FATEBENEFRATELLI SACCO

Allegato alla deliberazione n. 63 del 18 FEB. 2016



CAPO I
NORME GENERALI

ART. 1 – Oggetto e area di applicazione

Il presente disciplinare si applica ai dipendenti dell'Azienda inquadrati dalla categoria A al livello retributivo super della categoria D e nelle altre che in prosieguo di tempo fossero individuate dalla contrattazione collettiva nazionale di comparto, nonché al personale inquadrato come sopra che lavora presso questa Azienda in posizione di comando o fuori ruolo.

Il Regolamento ha per oggetto gli obblighi del dipendente, le sanzioni disciplinari e le relative procedure, la composizione ed il funzionamento dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, le sospensioni cautelari, in conformità alle disposizioni di legge e dei Contratti Collettivi Nazionali di lavoro.

ART. 2 - Pubblicità

Il presente Codice di Disciplina, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 300/1970, è tenuto in permanenza all'Albo pretorio dell'Azienda: Lo stesso è anche pubblicato sul sito istituzionale dell'ASST.

La pubblicazione sul sito istituzionale dell'ASST del presente regolamento equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

ART. 3 - Obblighi del dipendente

1. Ferma restando la responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile disposta dalle vigenti norme, il dipendente conforma la sua condotta al dovere di contribuire alla gestione del bene pubblico con impegno e responsabilità, esplica la propria attività nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di condotta allegato.
2. 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.
3. 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 dei contratti collettivi di lavoro, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Azienda anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
 - b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti ai sensi dell'art. 24 legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.;
 - c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
 - d) nei rapporti con i cittadini, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle posizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i., dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Azienda nonché attuare le disposizioni dei medesimi in ordine al DPR del 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. in tema di autocertificazione;



ASST Fatebenefratelli Sacco

- e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere le formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del Responsabile del servizio;
- f) durante l'orario di lavoro mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta 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 psicofisico;
- h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni impartite dai superiori. Se ritiene che la disposizione sia palesemente illegittima, il dipendente è tenuto a farne immediata e motivata contestazione a chi l'ha impartita, dichiarandone le ragioni; se la disposizione è rinnovata per iscritto 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 beni strumentali a lui affidati;
- k) non valersi di quanto è di proprietà dell'Azienda 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;
- m) 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 non aperti al pubblico da parte di persone estranee;
- n) comunicare all'Azienda 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, ai sensi delle norme contrattuali;
- 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 o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi;
- q) astenersi dal rifiuto, senza giustificato motivo, di collaborare con l'autorità disciplinare quando questa richiede al dipendente di esporre le informazioni delle quali è a conoscenza che abbiano rilevanza per un procedimento disciplinare in corso; astenersi, in questo caso, dal rendere dichiarazioni reticenti o false all'autorità disciplinare.

ART. 4 – Giurisdizione

Sono devolute al giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro le controversie che, ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. 165/01 attengono al rapporto di lavoro.

ART. 5 – Competenze

Per le infrazioni di minore gravità per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione

Handwritten signature and initials.



per più di 10 giorni è competente il Dirigente Responsabile della Struttura presso la quale il dipendente presta servizio.

Il Dirigente Responsabile della Struttura è così individuato:

- per il personale (ruolo sanitario e tecnico) assegnato ai servizi sanitari: il Responsabile SITRA;
- per il restante personale non assegnato ai servizi sanitari: il Direttore o Responsabile della Struttura presso cui presta servizio il dipendente;
- per le infrazioni superiori a quelle specificate al precedente capoverso è competente l'UPD.

ART. 6 - Sanzioni disciplinari

Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati nell'art. 3 danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- 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 fino a quindici giorni;
- f) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi;
- g) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni fino ad un massimo di tre mesi;
- h) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
- i) collocamento in disponibilità; ricollocamento in altre qualifiche e mansioni;
- j) licenziamento con preavviso;
- k) licenziamento senza preavviso.

ART. 7 - Rimprovero verbale o scritto (censura) e multa

La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore della retribuzione di cui all'art. 37, comma 2 lett. c) del CCNL stipulato il 20 settembre 2001 si applica graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui all'art. 16 - comma 1 - per:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia nonché dell'orario di lavoro;
- b) condotta, nell'ambiente di lavoro, non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
- c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o di vigilanza;



- d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non sia derivato danno o disservizio;
- e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Azienda, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della legge n. 300 del 1970;
- 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, agli utenti o ai terzi.

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

ART. 8 - Sospensione dal lavoro con privazione della retribuzione fino a 10 giorni

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 all'art. 16 - comma 1 - per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dall'art. 7, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità delle mancanze previste all'art. 7;
- c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Azienda, agli utenti o ai terzi;
- d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella 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 di utenti, altri dipendenti o terzi;
- h) alterchi negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;
- i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, salvo che sia espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge 300 del 1970;
- j) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;



ART. 9 - Sospensione dal lavoro con privazione della retribuzione fino a 15 giorni

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 15 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'art. 16 - comma 1 -, per:

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

ART. 10 - Sospensione dal lavoro con privazione della retribuzione fino a 3 mesi

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi si applica, in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, per 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 condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare;

ART. 11 - Sospensione dal lavoro con privazione della retribuzione da 3 giorni fino a 3 mesi

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'articolo 16 - comma 1 -, per comportamenti in violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo di lavoro o dal contratto individuale, da atti o provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54 del d. lgs. n. 165 del 30.3.2001, qualora non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare e se dagli stessi ne sia derivata la condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del relativo danno.

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

ART. 12 - Sospensione dal lavoro con privazione della retribuzione da undici giorni fino a sei mesi.

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'articolo 16 - comma 1 -, per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nell'articolo 7 quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste allo stesso articolo 7 presentino caratteri di estrema gravità;
- b) assenza ingiustificata dal servizio oltre dieci giorni e fino a quindici giorni;
- c) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'azienda o ente o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo;
- d) insufficiente persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;



- e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;
- g) fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi. Tale sanzione si applica anche nei confronti di chi avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti;
- h) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;
- i) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all'Azienda o Enti, agli utenti o terzi;

Nella sospensione dal servizio prevista dal presente comma, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso un'indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 37, comma 2, lettera b) del CCNL integrativo del 20 settembre 2001 nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

ART. 13 - Collocamento in disponibilità; ricollocamento in altre qualifiche e mansioni

La sanzione disciplinare del collocamento in disponibilità ovvero del ricollocamento lavorativo in altre qualifiche e mansioni si applica per fatti o comportamenti che cagionino grave danno al normale funzionamento dell'ufficio d'appartenenza, dovuti a inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, se non ricorrono i presupposti per l'applicazione della sanzione prevista all'articolo 10. Il collocamento in disponibilità è disposto all'esito del procedimento disciplinare che accerta la responsabilità indicata nel precedente periodo e si applicano le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8 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.

ART. 14 - Licenziamento con preavviso

La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

- a) recidiva plurima, almeno tre volte all'anno, in una delle mancanze previste agli articoli 7, 8, 9, 10, 11 e 12 anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di sei mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, salvo quanto previsto all'art. 15 lett. a) del presente regolamento;
- b) recidiva nell'infrazione di cui all'articolo 12, lett. c) del presente regolamento;

Ar. Ten



- c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'azienda per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure di cui all'art. 18 del CCNL 20 settembre 2001 commi 2 e 3 lett. c), in relazione alla tipologia di mobilità attivata;
- d) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'azienda quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni. Qualora il dipendente riprenda servizio si applica la sanzione di cui all'articolo 11;
- e) continuità, nel biennio, dei comportamenti attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente scarso rendimento dovuta a comportamento negligente ovvero per qualsiasi fatto grave che dimostri la piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- f) prestazione lavorativa per un arco temporale non inferiore al biennio in relazione alla quale l'amministrazione di appartenenza formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, una valutazione di insufficiente rendimento dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o da codici di comportamento di cui all'art. 54 del D.Lgs 165/01;
- g) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi e 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;
- h) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- i) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso in servizio o fuori dal servizio ma non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- j) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;

ART. 15 - Licenziamento senza preavviso

La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

- a) terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti, alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- b) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- c) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;



- d) commissione in genere – anche nei confronti di terzi – di fatti o atti anche dolosi, che, costituendo o meno illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
- e) condanna passata in giudicato:
 - per i delitti indicati nell'art. 15, comma 1, lettere a), b), limitatamente all'art. 316 del codice penale, c) ed e) e comma 4 septies della legge 19 marzo 1990 n. 55 e successive modificazioni
 - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97 e s.m.i.
- f) condanna passata in giudicato quando alla stessa consegua l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- g) l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto in flagranza a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari;
- h) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia; il lavoratore, ferma le responsabilità di tipo penale e disciplinare e le relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno all'immagine subito dall'amministrazione;
- i) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
- j) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
- k) condanna penale definitiva in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.

ART. 16 - Gradualità e proporzionalità delle sanzioni

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto dall'art. 55 del d.Lgs. n. 165 del 2001 e successive modificazioni e integrazioni, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:
 - a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
 - b) rilevanza degli obblighi violati;
 - c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
 - d) grado di danno o di pericolo causato all'Amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
 - e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
 - f) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.



2. La recidiva nelle mancanze previste dai precedenti artt. 7, 11 e 12 del presente regolamento, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi articoli.
3. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con un'unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.
4. Le mancanze non espressamente richiamate negli articoli 12, 13, 14 e 15 sono comunque sanzionate secondo i criteri previsti nei commi da uno a tre, facendosi riferimento ai principi da essi desumibili quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 28 del CCNL 1 settembre 1995 come modificato dal CCNL 19.04.2004, nonché al tipo e alla misura delle sanzioni.

ART. 17 - Composizione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari

1. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) preposto all'istruttoria, del procedimento e all'irrogazione della sanzione, è individuato con l'atto avente per oggetto l'ordinamento dei servizi e degli uffici dell'Azienda ovvero, in mancanza, con specifico provvedimento del Direttore Generale.
2. All'interno dell'U.P.D. uno dei componenti dell'organo collegiale preposto avrà il compito di procedere alla contestazione degli addebiti ed alla raccolta degli elementi probatori.
3. L'U.P.D. potrà avvalersi di consulenti esperti nelle materie che formano oggetto del procedimento.
4. E' competente per l'irrogazione di sanzioni:
 - superiori al rimprovero verbale nel caso in cui il Responsabile della struttura non abbia qualifica dirigenziale;
 - superiori alla sospensione dal servizio per più di 10 giorni – comprese le fattispecie di cui agli artt. 8, 9, 10, 11 e 12 del presente regolamento – nel caso in cui il Responsabile della struttura abbia qualifica dirigenziale.

CAPO II
(IL PROCEDIMENTO)

SEZ. I

IL PROCEDIMENTO DAVANTI AL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

ART. 18 - L'istruttoria e la decisione

1. La segnalazione dei fatti disciplinarmente rilevanti deve essere presentata, da chiunque ne sia venuto a conoscenza, nei termini più brevi, al Responsabile della struttura (anche se quest'ultimo non ha qualifica dirigenziale) a cui il dipendente è assegnato gerarchicamente.
2. Il rimprovero verbale è applicabile direttamente dal Responsabile della struttura in cui lavora il dipendente (anche se quest'ultimo non ha qualifica dirigenziale), senza



particolare procedura formale. Di tale sanzione deve essere conservata memoria, nel fascicolo personale, ai soli fini della valutazione della recidiva.

3. Il responsabile della struttura, se non ha qualifica dirigenziale e se la sanzione da applicare è più grave del rimprovero verbale, trasmette gli atti, entro 5 giorni da quando ha avuto notizia del fatto, all'UPD, dandone contestuale comunicazione all'interessato.
4. Il Responsabile di cui al precedente comma, se riveste qualifica dirigenziale e se ritiene che la sanzione da applicare sia superiore al rimprovero verbale ed inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, provvede alla contestazione per iscritto dei fatti al dipendente ed all'irrogazione della sanzione.
5. La contestazione dell'addebito deve essere effettuata **senza indugio** e comunque entro 20 giorni da quando il Dirigente Responsabile ne sia venuto a conoscenza.
6. La convocazione scritta per la difesa, disposta dai Dirigenti di cui al comma 4, deve avvenire in forma scritta garantendo al dipendente un preavviso di almeno **10** giorni dalla notifica della contestazione del fatto che vi ha dato causa. Il Dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
7. 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. In caso di differimento superiore a 10 giorni del termine a difesa, motivato dall'impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento, fermo restando che in caso di ulteriore assenza il responsabile della struttura adotterà comunque le proprie determinazioni. La violazione dei termini stabiliti nel presente articolo comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare, e per il dipendente la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.
8. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il Dirigente Responsabile della Struttura conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito.
9. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. E' esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente articolo.
10. Nel corso dell'istruttoria il Dirigente responsabile della Struttura può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento; quest'attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento né il differimento dei relativi termini.
11. Non si può tener conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.



SEZ. II

Art. 19

PROCEDIMENTO DI FRONTE ALL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (per infrazioni di cui all'art. 6 (eccetto rimprovero verbale) nei casi di cui al punto 3 dell'art. 18 del presente regolamento

1. L'UPD procede alla contestazione dell'addebito al dipendente in forma scritta, che deve essere effettuata **senza indugio** e comunque entro 20 giorni dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi del punto 3 dell'art. 18 del presente regolamento ovvero dalla data in cui l'Ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione.
2. La convocazione per il contraddittorio, disposta dall'UPD, deve avvenire in forma scritta garantendo al dipendente un preavviso di almeno **10** giorni dalla notifica della contestazione del fatto che vi ha dato causa. Il Dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
3. Entro 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. In caso di differimento superiore a 10 giorni del termine a difesa, motivato dall'impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento, fermo restando che in caso di ulteriore assenza l'UPD adotterà comunque le proprie determinazioni. La violazione dei termini stabiliti nel presente articolo comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare, e per il dipendente la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.
4. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, l'UPD conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro sessanta giorni dalla data di prima acquisizione della notizia di infrazione anche se avvenuta da parte del Responsabile della struttura in cui il dipendente lavora.
5. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. E' esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente articolo.
6. Nel corso dell'istruttoria l'UPD può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento; quest'attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento né il differimento dei relativi termini.
7. Non si può tener conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.



ART. 20

PROCEDIMENTO DI FRONTE ALL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (per tutte le tipologie di infrazioni non contemplate nell'articolo precedente)

L'istruttoria e la decisione

1. L'Ufficio competente (U.P.D.) deve procedere alla contestazione per iscritto dell'addebito al dipendente entro i quaranta giorni successivi alla data di ricezione degli atti trasmessi dal Responsabile della struttura ovvero dalla data nella quale l'U.P.D. ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione.
2. La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi **venti giorni** dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Il Dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
3. Entro 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. In caso di differimento superiore a 10 giorni del termine a difesa, motivato dall'impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento, fermo restando che in caso di ulteriore assenza l'UPD adotterà comunque le proprie determinazioni. La violazione dei termini stabiliti nel presente articolo comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare, e per il dipendente la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.
4. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, l'U.P.D. conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro 120 giorni dalla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora.
5. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. E' esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente articolo.
6. Nel corso dell'istruttoria l'U.P.D. può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento; quest'attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento né il differimento dei relativi termini.
7. Non si può tener conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.



ART. 21 – Trasferimento o dimissioni del dipendente: effetti sul procedimento disciplinare

1. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora, pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.
2. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni del presente articolo e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

ART. 22 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. Laddove l'Azienda, su proposta del dirigente responsabile della struttura o dell'UPD, sentito il responsabile della struttura cui assegnato il dipendente, 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. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.
3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

ART. 23 - 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.
2. L'azienda, ai sensi del presente articolo, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può prolungare il periodo di sospensione del dipendente fino alla sentenza definitiva alle medesime condizioni del comma 3.
3. Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti 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. 14 e 15 del presente regolamento.
4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i casi previsti dall'art. 15, comma 1 lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c) ed e) e comma 4 septies, della legge n. 55 del 1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

[Handwritten signature and initials]



ASST Fatebenefratelli Sacco

5. Nel caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, in alternativa alla sospensione, possono essere applicate le misure previste dallo stesso art. 3. Per i medesimi reati, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, si applica l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97 del 2001.
6. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art. 23 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.
7. Al dipendente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 5 sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 37, comma 2, lettera b), del CCNL integrativo del 20 settembre 2001, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.
8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, pronunciate con la formula "il fatto non sussiste", "non costituisce illecito penale" o "l'imputato non lo ha commesso", quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario.
9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato a seguito di condanna penale.
10. Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine la sospensione cautelare è revocata di diritto e il dipendente riammesso in servizio, salvo che, per i reati che comportano l'applicazione delle sanzioni previste dagli artt. 14 e 15, l'azienda ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o, comunque, per ragioni di opportunità e operatività dell'azienda stessa. In tale caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.

ART. 24 - 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, e' proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale.
- 2 Per le infrazioni di minore gravità, di cui agli articoli 7 e 8 del codice di disciplina, non e' ammessa la sospensione del procedimento.
- 3 Per le infrazioni di maggiore gravità, (superiori a quelle di cui all'art. 8 del presente regolamento), l'ufficio competente, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di



elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.

- 4 Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'autorità competente, ad istanza di parte, può proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riaprire il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.
- 5 Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, il procedimento disciplinare sarà riaperto 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 addebitato 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, 2 e 3 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura.
- 7 La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto negli articoli 17 e seguenti.
- 8 Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.

ART. 25 - Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Codice di disciplina sarà applicata la normativa vigente in materia.