



**CENTRO  
NEUROLESI  
BONINO  
PULEJO**

**IRCCS MESSINA**

Istituto di Ricovero e Cura  
Carattere Scientifico



Certificato n. 10271

**REGOLAMENTO  
PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI  
applicabile ai dipendenti del Comparto Sanità dell'IRCCS  
Centro Neurolesi "Bonino Pulejo"  
appartenenti alle categorie A, B, Bs, C, D, Ds.**

**Approvato con deliberazione del Direttore Generale n.864 del 9/9/2016**

**SEDE LEGALE: S.S. 113 VIA PALERMO C/da CASAZZA 98124 MESSINA CENTRALINO: 090 60 128 –  
[www.irccsme.it](http://www.irccsme.it)**

## **SOMMARIO**

### **CAPO I – SANZIONI DISCIPLINARI**

- Art. 1 – Fonti normative-obblighi del dipendente e tipologia di sanzioni
- Art. 2 – Criteri di commisurazione nell'applicazione di sanzioni
- Art. 3 – Rimprovero verbale, Censura, Multa
- Art. 4 – Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni
- Art. 5 – Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi
- Art. 6 - Licenziamento con preavviso
- Art. 7 – Licenziamento senza preavviso
- Art. 8 – Sospensione cautelare facoltativa in corso di procedimento disciplinare
- Art.9 – Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale
- Art.10 – Sospensione cautelare del dipendente sottoposto a procedimento penale

### **CAPO II – ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

- Art. 11 – Competenza del Dirigente Responsabile di Struttura
- Art. 12– Competenza dell'U.P.D.
- Art. 13 – Accertamenti del Responsabile di Struttura competente con qualifica Dirigenziale
- Art. 14 – Formalità per la contestazione
- Art. 15 – Diritti della difesa
- Art. 16 – Modalità per la trattazione orale e per la decisione del Dirigente competente per i procedimenti disciplinari
- Art. 17 – Accertamenti del Responsabile di Struttura senza qualifica dirigenziale
- Art. 18 – Accertamenti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari
- Art. 19 – Disposizioni comuni ai procedimenti disciplinari
- Art. 20 – Estinzione del procedimento
- Art. 21 – Effetti del procedimento disciplinare
- Art. 22 – Ricusazione dell'organo competente ad irrogare la sanzione disciplinare
- Art. 23 – Impugnazione delle sanzioni
- Art. 24 – Procedure non obbligatorie di conciliazione
- Art. 25 - Notifica delle sanzioni disciplinari
- Art. 26 – Pubblicità
- Art. 27 - Abrogazioni
- Art. 28 – Norma di rinvio

## CAPO I

### SANZIONI DISCIPLINARI

#### Art. 1

#### Fonti Normative-obblighi del dipendente e tipologia di sanzioni

##### 1. Fonti Normative

I dipendenti conformano la propria condotta alle disposizioni sul comportamento ed i doveri del dipendente pubblico come stabilito da:

- Artt. 2104 (*Diligenza del prestatore di lavoro*) e 2105 (*Obbligo di fedeltà*) del codice civile;
- D.P.C.M. 28 novembre 2000, ad oggetto: “Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;”
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.63 “Regolamento recante *codice di comportamento dei dipendenti pubblici*, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Codice di comportamento dei dipendenti dei collaboratori e dei consulenti dell’IRCCS Centro Neurolesi “Bonino Pulejo” di Messina;
- D.L.gs n. 165/2001 e s.m.i. “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche,” come novellato dal Decreto legislativo n.150/09 e dal D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116 recante modifiche all’ articolo 55-quater del D.lgs. n. 165/2001, al sensi della L. n.124/2015, in materia di licenziamento disciplinare;
- CCNL del Comparto del Personale del Servizio Sanitario Nazionale 1.9.1995, tit. III, cap. V, artt. 28-32, come modificati ed integrati dal CCNL 19.4.2004, tit. IV, cap. I, artt. 10-16 e dal CCNL 10.4.2008, tit. II, cap. III, art.6;
- Codice Etico dell’IRCCS Centro Neurolesi “Bonino Pulejo” di Messina.

##### 2. Obblighi del dipendente

-Ferma restando la disciplina attualmente vigente in materia di responsabilità civile amministrativa, penale e contabile, ai dipendenti si applica l’art. 2106 c.c., ai sensi del quale l’inosservanza delle disposizioni impartite in materia di diligenza del prestatore di lavoro e di obbligo di fedeltà può dar luogo all’applicazione di sanzioni disciplinari graduate secondo la gravità dell’infrazione.

-Il dipendente conforma la sua condotta al dovere di contribuire alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, nel rispetto dei principi di buon andamento e 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 comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al Decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri 28.11.2000 (pubblicato sulla G.U. n. 84 del 10/4/2001), nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.63 “Regolamento recante *codice di comportamento dei dipendenti pubblici*, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel Codice di comportamento dei dipendenti dei collaboratori e dei consulenti dell’IRCCS Centro Neurolesi “Bonino Pulejo” di Messina, e nel Codice Etico dell’IRCCS Centro Neurolesi “Bonino Pulejo.”

-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.

-Il dipendente che svolge attività a contatto con il pubblico è tenuto a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso di cartellino identificativo o di targa da apporre presso la postazione di lavoro.

-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 CCNL vigente, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall' IRCCS 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 dei singoli ordinamenti ai sensi della 7.8.1990, n. 241, art. 24 e s. m. i.;

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 alle attività amministrative previste dalla Legge 7.8.1990, n. 241 e s. m. i., dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Ente, nonché attuare le disposizioni degli stessi in ordine al D.P.R. 28.12.00 n. 445 e s.m.i. (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), garantendo il rispetto del DLgs n. 196 del 30/06/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali);

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 della Struttura;

f) durante l'orario di lavoro mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti 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 possano ritardare il recupero psico-fisico;

h) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano 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 tale 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 sotto ordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;

l) avere cura dei beni strumentali a lui affidati;

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

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

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

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

q) nell'ipotesi di assenza per evento morboso il lavoratore ha l'obbligo di fornire all'ufficio personale dell'IRCCS tempestiva comunicazione dell'assenza, e comunque all'inizio

dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica la propria impossibilità a recarsi sul posto di lavoro.

Il lavoratore deve richiedere il numero di protocollo identificativo del certificato che il medico o la struttura sanitaria che lo rilascia ha inoltrato telematicamente all'Istituto nazionale della previdenza sociale, e fornirlo al proprio datore di lavoro, al fine di consentire all'IRCCS di disporre il relativo e dovuto controllo sull'assenza, e non compromettere il regolare svolgimento delle attività dell'Ente, anche nel caso di assenza di un solo giorno. Solo nel caso in cui per qualsiasi motivo non sia possibile inviare il certificato telematicamente, il medico o la struttura sanitaria rilasciano la certificazione in forma cartacea e il lavoratore è tenuto alla trasmissione dello stesso al proprio datore di lavoro. Il lavoratore può inoltre continuare ad inviare il certificato attestante l'evento morboso in formato cartaceo, quando lo stesso viene rilasciato da medici privati non abilitati all'invio telematico o da strutture di pronto soccorso, nonché quando l'evento comporta il ricovero ospedaliero. E' facoltà del lavoratore addurre e provare l'esistenza di un giustificato motivo nel ritardato invio del certificato medico. Il dipendente deve altresì segnalare tempestivamente al datore di lavoro l'indirizzo di reperibilità, se diverso dalla residenza o domicilio abituale, per consentire l'espletamento dei controlli medico fiscali.

r) il dipendente deve 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.

### **3. Tipologia di sanzioni**

I dipendenti che violino gli obblighi di servizio o vengano comunque meno ai propri doveri, sono soggetti, secondo la gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

Sanzioni previste dall'art. 12, comma 1, lettera a), CCNL 19.4.2004:

- ❖ **rimprovero verbale;**
- ❖ **rimprovero scritto (censura);**
- ❖ **multa con importo non superiore a 4 ore di retribuzione;**
- ❖ **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni;**
- ❖ **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi;**
- ❖ **licenziamento con preavviso;**
- ❖ **licenziamento senza preavviso.**

Sanzioni introdotte dall'art.69 del decreto legislativo n. 150/09, in sede di novella del decreto legislativo n.165/01:

- ❖ **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di 15 giorni, applicabile al lavoratore dipendente, anche avente qualifica dirigenziale, appartenente alla stessa Amministrazione pubblica dell'incolpato o ad Amministrazione diversa, che, essendo a conoscenza, per ragioni d'ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'Autorità disciplinare procedente, oppure rende dichiarazioni false o reticenti (cfr. art.55 bis, co.7 D.lgs n.165/2001);**
- ❖ **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, da un minimo di 3 giorni sino ad un massimo di 3 mesi, in proporzione all'entità del risarcimento del**

danno a cui la pubblica amministrazione di appartenenza del dipendente sia stata condannata a seguito di violazione, da parte del dipendente medesimo, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai Codici di comportamento applicabili al dipendente, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare (cfr. art.55-sexies, co.1, D.lgs n.165/2001);

- ❖ **collocamento in disponibilità:** fuori dai casi previsti al precedente punto b), il lavoratore quanto cagiona un 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'art.33, comma 8, ed all'art.34, commi 1,2,3,4, del D.lgs n.165/2001 e s.m.i. 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 a percepire aumenti retributivi sopravvenuti (cfr. art.55-sexies, co.2, D.lgs n.165/2001);
- ❖ **Licenziamento disciplinare** (cfr. Articolo 55-quater D.lgs n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116 pubblicato sulla G.U. n. 149 del 28 giugno 2016, in vigore dal 13 luglio 2016 ed applicabile agli illeciti disciplinari commessi successivamente alla medesima data) (254)

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:

- a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;
- b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;
- c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;
- d) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
- e) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
- f) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.

1-bis. Costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione presso la quale il dipendente presta attività lavorativa circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta. (255)

2. Il licenziamento in sede disciplinare è disposto, altresì, nel caso di prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la 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 e questo è 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 dai codici di comportamento di cui all'articolo 54.

3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento è senza preavviso.

3-bis. Nel caso di cui al comma 1, lettera a), la falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione è disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile. (256)

3-ter. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma 3-bis si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'Ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'Ufficio conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento di cui all'articolo 55-bis, comma 4. (256)

3-quater. Nei casi di cui al comma 3-bis, la denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei conti avvengono entro quindici 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 centoventi 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. (256)

3-quinquies. Nei casi di cui al comma 3-bis, per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, ovvero, negli enti privi di qualifica dirigenziale, per i responsabili di servizio competenti, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse è data notizia, da parte dell'ufficio competente per il procedimento disciplinare, all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati. (256)

(254) Articolo inserito dall'art. 69, comma 1, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

(255) Comma inserito dall' art. 1, comma 1, lett. a), D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' art. 3, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 116/2016.

(256) Comma aggiunto dall' art. 1, comma 1, lett. b), D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l' art. 3, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 116/2016.

- ❖ Fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto. (cfr.art.55 quinquies D.lgs n.165/2000);

## **Art. 2**

### **Criteri di commisurazione nell'applicazione di 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.L.gs n. 165 del 2001, 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 agli artt.3,4,5,6, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.
3. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione 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.

### **Art.3**

#### **Rimprovero verbale censura e multa**

1. Il rimprovero verbale consiste in una dichiarazione di biasimo formalizzata oralmente al dipendente incorso in lievi trasgressioni nell'ambito di quelle indicate nei successivi commi.
2. La censura è una dichiarazione di biasimo scritta e motivata ed è inflitta per lievi trasgressioni nelle ipotesi di cui ai successivi commi.
3. La multa consiste in una trattenuta della retribuzione di cui all'art. 37 comma 2 lett. c) del CCNL stipulato il 20 settembre 2001, di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore e non inferiore ad un'ora, graduandone l'entità in relazione alla gravità della trasgressione nell'ambito di quelle indicate nei successivi commi. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal Bilancio dell'Ente e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.
4. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore della retribuzione di cui all'art. 37 comma 2 lett. c) del CCNL stipulato il 20 settembre 2001, si applica al dipendente, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di seguito specificati:
  - a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenza 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 strumentali 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 disservizio;
  - e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Ente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 L. n. 300/70;
  - f) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati rispetto ai carichi di lavoro;
  - g) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio, ovvero danno o pericolo all'Ente, agli utenti o ai terzi.

### **Art. 4**

#### **Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni**

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di giorni 10, si applica, graduando l'entità della sanzione, in relazione ai criteri di cui all'art.2, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dall'art.3, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità delle mancanze previste dall'art.3;
- 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'Ente, 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 psicofisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
- f) falsa testimonianza o reticenza 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 siano espressione della libertà di pensiero ai sensi dell'art.1 L. 300/1970;
- j) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
- k) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'azienda o ente, agli utenti o terzi.

### **Art. 5**

#### **Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi**

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi si applica per:
  - a) recidiva nel biennio nelle mancanze previste nell'art. 4, quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste allo stesso articolo presentino caratteri di particolare 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 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.
2. Nella sospensione del servizio prevista nel presente articolo, 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 lett. b) del CCNL integrativo del 20.9.2001, 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. 6**

#### **Licenziamento con preavviso**

Il licenziamento con preavviso consiste nella risoluzione del rapporto di lavoro. In tale fattispecie devono essere rispettati i termini contrattuali di preavviso. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

- a) recidiva plurima, almeno 3 volte nell'anno, nelle mancanze previste negli artt. 4 e 5, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato
- b)
- c) l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto all'art 7 lett a);
- d) recidiva nell'infrazione di cui all'art. 5, lett. c);
- e) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'IRCCS 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;
- f) 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'art.5;
- g) 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;
- h) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega, al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- i) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- j) 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;  
-nelle ulteriori ipotesi introdotte dagli artt.55 e ss. del D.lgs n.165/2001, come modificato dal D.lgs n.150/09 e dal D.lgs n.116/2016, ossia:
  - i) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque 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
  - l) ingiustificato rifiuto del trasferimento in altra sede disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;
  - m) prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'Amministrazione di appartenenza formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle pubbliche amministrazioni, una valutazione di insufficiente rendimento e questo è 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 dai codici di comportamento.

## **Art. 7**

### **Licenziamento senza preavviso**

Tale sanzione consiste nella risoluzione del rapporto di lavoro senza che vi sia l'obbligo per l'Ente di rispettare i termini contrattuali di preavviso.

La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per i casi sotto elencati, così come integrati dagli artt.55 e ss. del D.lgs n.165/2001, come modificato dal D.lgs n.150/09 e dal D.lgs n.116/2016:

- 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, lett. a) b), limitatamente all'art. 316 c.p. (peculato mediante profitto dell'errore altrui), c) ed e), e comma 4 septies della L. 19.3.1990 n. 55 e s.m.i.;
  - quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
  - per i delitti previsti dall'art.3, comma 1 L. 27.3.2001, n. 97 (trasferimento del dipendente a seguito di rinvio a giudizio);
- f) 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;
- g) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dall'assenza del servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;
- h) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini od in occasione di progressioni di carriera;
- i) reiterazione, nell'ambiente di lavoro, di gravi condotte lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
- j) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, dal rapporto di lavoro.

Le mancanze non espressamente richiamate negli articoli 5, 6 e 7 sono comunque sanzionate secondo i criteri previsti all'art. 2, facendosi riferimento agli obblighi dei lavoratori di cui

all'art. 28 del CCNL 1.9.1995 come modificato dal CCNL 19.4.2004, nonché al tipo e alla misura delle sanzioni.

#### **Art. 8**

##### **Sospensione cautelare facoltativa in corso di procedimento disciplinare**

1. L'IRCCS, in persona del titolare dell'azione disciplinare avviata nei confronti del dipendente, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione di cui all'art. 4 ovvero per sanzioni più gravi, 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. 9**

##### **Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale**

1. *Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale. Per le infrazioni di minore gravità, di cui all'art 55-bis, comma 1, primo periodo, (sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione del servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni) non è ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità, di cui all'articolo 55-bis, comma 1, secondo periodo, (sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, licenziamento con e senza preavviso,) l'ufficio per i procedimenti disciplinari 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 (cfr. art.55-ter, co.1 D.lgs n.165/2001 e s.m.i.);*
2. *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 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 (cfr. art.55-ter, co.2 D.lgs n.165/2001 e s.m.i.);*
3. *Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'autorità competente 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 (cfr.art.55-ter, co.3 D.lgs n.165/2001 e s.m.i.);*

- 4. 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. 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 nell'art.55-bis. 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 diversa (cfr.art.55-ter, co.3 D.lgs n.165/2001 e s.m.i.).*

#### **Art.10**

##### **Sospensione cautelare del dipendente sottoposto a 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 dallo stato restrittivo della libertà.
2. L'IRCCS, 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 di cui al successivo 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 con e senza preavviso ai sensi degli articoli 6 e 7.
4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i casi previsti dall'art.15 comma 1 lett. a) e b), limitatamente all'art. 316 c.p. (peculato mediante profitto dell'errore altrui), lett. c) ed e) e comma 4 septies L.n. 55/1990 e s.m.i.
5. Nel caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti dall'art.3 comma 1 L. n.97/2001, in alternativa alla sospensione, possono essere applicate le misure previste dallo stesso articolo 3 cit. (trasferimento del dipendente). Per i medesimi reati, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorchè sia concessa la sospensione condizionale della pena, si applica l'art.4 comma 1 della citata legge n. 97/2001 (sospensione a seguito di condanna non definitiva).
6. Nei casi indicati ai commi precedenti, si applica quanto previsto dall'art. 9 del presente regolamento 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 dall'art. 37 comma 2 lett. b) CCNL integrativo 20.9.2001, 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 e a seguito della 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, dipendente dal procedimento penale, è revocata e il dipendente riammesso in servizio, salvo che, per i reati che comportano l'applicazione delle sanzioni previste ai commi 7 e 8 dell'art.13 (codice disciplinare) del CCNL del 19 aprile 2004 (licenziamento con o senza preavviso) l'IRCCS ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivargli da parte dei cittadini e/o, comunque, per ragioni di opportunità e operatività dell'IRCCS stesso. In tale caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Il procedimento disciplinare comunque, se sospeso, rimane tale sino all'esito del procedimento penale.

## **CAPO II**

### **ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

#### **Art. 11**

##### **Competenza del Dirigente Responsabile di Struttura**

Ai sensi dell'art. 69 del D.L.gs n. 150/2009 di attuazione della L. 15/2009, per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 gg. provvede il Dirigente responsabile della Struttura presso cui il dipendente lavora, con le modalità previste dagli artt. 13 e segg. del vigente Regolamento per i procedimenti Disciplinari.

#### **Art. 12**

##### **Competenza dell'U.P.D.**

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari è individuato con deliberazione del Direttore Generale. Direttore dell'Ufficio è un Dirigente dell'Area Amministrativa-Tecnica di nomina del Direttore Generale. In caso di assenza od altro impedimento, il direttore dell'Ufficio viene sostituito da altro Dirigente dell'Area Amministrativa-Tecnica. La dotazione organica dell'U.P.D., oltre al Dirigente con funzioni di Direttore dell'Ufficio, prevede un collaboratore amministrativo-professionale (cat. D o Ds), ed un segretario verbalizzante con qualifica non inferiore a quella di assistente amministrativo. La composizione dell'U.P.D. potrà essere integrata con altre unità di personale, secondo le necessità emergenti dalle funzioni espletate e dal relativo carico di lavoro. L'U.P.D., ove sia ritenuto opportuno e necessario, potrà avvalersi del supporto del Responsabile del Settore Affari

Generali e Legali, sia ai fini consultivi che istruttori. L'U.P.D. con le modalità previste all'art.18, provvede:

- per le sanzioni più gravi che prevedono:
  - a) l'irrogazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 gg. sino a 6 mesi;
  - b) il licenziamento con preavviso;
  - c) il licenziamento senza preavviso;
  - d) le ulteriori sanzioni di cui all'art. 1 comma 3 del presente regolamento;
- per le sanzioni disciplinari di minor gravità (consistenti nel rimprovero scritto, nella multa e nella sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni) qualora il Responsabile della struttura non rivesta qualifica dirigenziale.

### **Art. 13**

#### **Accertamenti del Responsabile di Struttura competente con qualifica dirigenziale**

1. Il Responsabile di struttura competente a cui, in qualunque modo, pervenga notizia di una infrazione disciplinare commessa da un dipendente, contesta l'addebito al dipendente medesimo, istruisce il procedimento disciplinare e applica la sanzione.
2. In caso di sua assenza o impedimento, il Responsabile di struttura può delegare a sostituirlo altro Dirigente afferente alla medesima Struttura.
3. Ove ritenga che il fatto sia punibile con la sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 gg. deve rimettere gli atti, per competenza, al Direttore dell'Ufficio Procedimenti disciplinari.

### **Art. 14**

#### **Formalità per la contestazione**

1. Il provvedimento disciplinare del rimprovero verbale è comminato senza particolari formalità, occorre tuttavia produrre e conservarne memoria scritta in apposito Registro, con annotazione della suddetta sanzione, e della sottoscrizione del dipendente interessato per presa visione, ai soli fini della valutazione della recidiva. Il rimprovero verbale inflitto deve essere comunicato, a cura del Dirigente Responsabile, al competente Ufficio del Personale. Ad eccezione del rimprovero verbale, ogni provvedimento disciplinare deve essere adottato previa tempestiva contestazione scritta dell'addebito al dipendente, comunque entro 20 giorni da quando il Responsabile di struttura ne è venuto a conoscenza.
2. Tale contestazione deve contenere l'individuazione del fatto soggettivamente, oggettivamente e temporalmente specificato e circostanziato, unitamente alla prospettata qualificazione dell'infrazione e della sanzione.

**Art. 15**  
**Diritti della difesa**

La contestazione scritta deve contenere la convocazione dell'interessato per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con preavviso di almeno 10 giorni normali continuativi (20 giorni per i fatti punibili con sanzioni più gravi secondo l'art.12 del presente regolamento). Il dipendente, anche tramite il Suo procuratore o rappresentante di cui sopra, può depositare nel suo interesse in occasione della seduta di audizione memorie scritte e/o documenti a sua difesa.

**Art. 16**  
**Modalità per la trattazione orale**  
**e per la decisione del Dirigente competente per i procedimenti disciplinari**

1. Nella seduta fissata per la trattazione orale, il Dirigente competente acquisisce gli atti di difesa comprensivi dell'audizione dell'interessato o, in alternativa, di memoria scritta.
2. Della trattazione orale si redige processo verbale, che viene sottoscritto dal Dirigente competente, dal Segretario da questi nominato, facente parte della Struttura, nonché dal dipendente interessato e dal suo procuratore, ove presente.
3. Chiusa la trattazione orale, il Dirigente competente decide, entro il termine perentorio di 60 giorni dalla contestazione dell'addebito, sulle questioni pregiudiziali, su quelle incidentali la cui decisione sia stata differita, su quelle di fatto e di diritto riguardanti le infrazioni contestate e quindi, se occorre, applica la sanzione del caso; qualora ritenesse fondate le difese assunte dal dipendente sottoposto a procedimento disciplinare, dispone l'archiviazione dei relativi atti, dandone formale comunicazione all'interessato.

**Art.17**  
**Accertamenti del Responsabile di Struttura senza qualifica dirigenziale**

1. Nel caso in cui il Responsabile di struttura non rivesta qualifica dirigenziale, questi procede alla segnalazione del fatto da contestare (in forma specificata e circostanziata) all'Ufficio procedimenti disciplinari entro il termine perentorio di 5 giorni dalla conoscenza del fatto medesimo per i successivi atti di competenza.
2. Procede altresì alla contestuale comunicazione al dipendente interessato della segnalazione come sopra definita.

**Art. 18**  
**Accertamenti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari**

1. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ricevuta dal Responsabile di struttura la segnalazione riferibile a fatto specificato e circostanziato o comunque acquisito motivo dello stesso, procede:
  - alla contestazione scritta dell'addebito con l'individuazione del fatto soggettivamente, oggettivamente e temporalmente specificato e circostanziato, unitamente alla prospettata qualificazione dell'infrazione e della sanzione nei confronti del dipendente interessato;
  - agli ulteriori adempimenti istruttori inerenti: la convocazione scritta dell'interessato per il contraddittorio a sua difesa; l'acquisizione degli atti di difesa comprensivi dell'audizione dell'interessato; l'eventuale differimento, in riscontro a motivata istanza di rinvio da parte

dell'inculpato; eventuali ulteriori approfondimenti istruttori; tempestivo accesso a favore del dipendente agli atti del procedimento. Ai fini della definizione del procedimento disciplinare, l'Ufficio competente può acquisire nel corso dell'istruttoria informazioni e documenti anche da altre Pubbliche Amministrazioni e testimonianze di altri dipendenti che per ragioni d'ufficio o di servizio siano a conoscenza di informazioni rilevanti. Il dipendente che, essendo a conoscenza di elementi rilevanti di un procedimento disciplinare in corso rifiuta la collaborazione richiesta all'Ufficio procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione della sanzione di cui all'art.55 bis, comma 7 del D.lgs n.165/2001, introdotto dall'art.69 del D.lgs n.150/2009.

- alla irrogazione della sanzione nel caso di ritenuta responsabilità del dipendente, trasmettendo altresì la suddetta sanzione all'interessato, al Responsabile di struttura (per estremi) per opportuna conoscenza, all'Ufficio del Personale (in copia), sia per l'inserimento nel fascicolo personale sia per tutti gli adempimenti applicativi connessi alla sanzione irrogata;
- ovvero alla chiusura del procedimento (archiviazione). Nel caso in cui non sia luogo a procedere disciplinarmente, dandone comunicazione all'interessato; secondo quanto complessivamente previsto (termini e procedure) dai precedenti articoli 14, 15 e 16, tuttavia, con l'applicazione di termini pari al doppio di quelli ivi stabiliti se la sanzione da applicare è tra quelle di cui all'art.12 del presente Regolamento, salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'art. 55-ter del D.L.gs n. 165/2001 e fermo restando che:
- il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi da parte del Responsabile di struttura ovvero dalla data nella quale l'UPD ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione;
- mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento (irrogazione della sanzione ovvero archiviazione) resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile di struttura in cui il dipendente lavora.

#### **Art. 19**

#### **Disposizioni comuni ai procedimenti disciplinari**

1. La violazione dei termini stabiliti dagli articoli 13 e segg. comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.
2. A tale riguardo e, più in generale, con riferimento alle complessive responsabilità nella gestione del procedimento disciplinare si fa integrale rinvio ai commi 3 e 4 dell'articolo 55-sexies del D.L.gs 165/2001, secondo cui:
  - comma 3: *“Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione. Ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo”;*

- comma 4: *“La responsabile 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”*.
- 3. 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.
- 4. In caso di assenza del dipendente o di rifiuto della notifica, la medesima avverrà a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al domicilio del dipendente.
- 5. Il dipendente o un suo difensore delegato può accedere a tutti gli atti istruttori preliminari riguardanti il procedimento a suo carico che hanno portato alla contestazione dell’addebito. Qualora il procedimento disciplinare ha origine da una segnalazione di altro dipendente (c.d. whistleblower), l’UDP è tenuto a tutelare l’anonimato del segnalante, per cui l’identità di quest’ultimo non può essere rilevata senza il suo espresso consenso, ad eccezione della ipotesi in cui dalle memorie difensive dell’incolpato non risulti che la conoscenza dell’identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per esercitare il suo diritto di difesa.
- 6. Nel corso dell’istruttoria, il Responsabile della struttura o l’UPD possono acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento senza che la predetta attività istruttoria determini la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.  
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.
- 7. 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. 20**

### **Estinzione del procedimento**

1. Il procedimento disciplinare avviato dal Responsabile della Struttura deve concludersi, con la decisione di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro 60 giorni dalla data di contestazione dell’addebito, pena l’estinzione dello stesso.
2. Il procedimento disciplinare avviato dall’Ufficio Procedimenti Disciplinari deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione dell’addebito, pena l’estinzione dello stesso. A tal fine la sanzione disciplinare deve essere ratificata con determinazione del Direttore generale, entro 120 giorni dalla data in cui lo stesso ha ricevuto la contestazione dell’addebito. Il procedimento disciplinare estinto non può essere rinnovato.

3. La decisione presa al termine del procedimento disciplinare da parte del Responsabile di Struttura deve essere comunicata, contestualmente nei predetti termini, per iscritto all'Ufficio del personale. Nel caso di sanzione il medesimo Responsabile di Struttura provvederà, ai fini dell'applicazione, agli adempimenti di competenza ad essa conseguenti. Gli estremi documentali sono archiviati nel fascicolo personale del dipendente.

#### **Art.21**

#### **Effetti del procedimento disciplinare**

1. L'applicazione di sanzioni disciplinari, oltre agli effetti propri dovuti alla sanzione stessa, può produrre effetti sul riconoscimento di incentivi di produttività e qualità della prestazione individuale, nonché ai fini della progressione orizzontale, nella misura e con le modalità previste dalle disposizioni contrattuali e organizzative che li regolano.
2. Non può tenersi conto ad alcun effetto, nemmeno ai fini della recidiva, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

#### **Art. 22**

#### **Ricusazione dei componenti dell'organo competente ad irrogare la sanzione disciplinare**

1. Le cause che determinano l'obbligo di astensione e la facoltà di ricusazione sono quelle previste dal vigente codice di procedura civile, per quanto applicabili ai procedimenti disciplinati dal presente regolamento.
2. La ricusazione è proposta con dichiarazione sottoscritta dal dipendente sottoposto a procedimento disciplinare e presentata presso l'Ufficio del personale dallo stesso o dal difensore eventualmente nominato.
3. L'istanza di ricusazione può essere presentata *brevi manu*, a mezzo raccomandata postale ovvero mediante PEC.
4. Sull'istanza decide in via definitiva il Direttore Generale che, in caso di accoglimento, designa il responsabile che deve sostituire quello ricusato.

#### **Art. 23**

#### **Impugnazione delle sanzioni**

1. Per quanto concerne la disciplina delle impugnazioni delle sanzioni disciplinari, si fa diretto ed integrale rinvio alla vigente normativa di Contratto Nazionale di legge con particolare riguardo a quanto disposto dall'articolo 73 (norme transitorie) del D.L.gs n. 150/2009, secondo cui, dalla data di entrata in vigore dello stesso D.L.gs n. 150/2009 (vale a dire dal 15 novembre 2009) ***“non è ammessa, a pena di nullità, l'impugnazione di sanzioni disciplinari dinanzi ai collegi arbitrali di disciplina previsti dalla contrattazione collettiva. I procedimenti di impugnazione di sanzioni disciplinari pendenti dinanzi ai predetti collegi alla data di entrata in vigore del presente decreto sono definiti, a pena di nullità degli atti, entro il termine di sessanta giorni decorrenti dalla predetta data.***
2. La sanzione eventualmente irrogata potrà essere impugnata ed il relativo ricorso dovrà essere proposto innanzi al competente giudice del lavoro, previo eventuale tentativo di

conciliazione innanzi ai collegi di conciliazione istituiti presso l'ufficio provinciale del lavoro.

#### **Art. 24**

#### **Procedure non obbligatorie di conciliazione preventiva**

1. L'UDP può avvalersi tranne nei casi in cui è prevista la sanzione del licenziamento, di forme di conciliazione non obbligatoria, da concludersi nel termine massimo di 30 giorni dalla contestazione degli addebiti e comunque prima che la sanzione venga irrogata e dunque in via preventiva.
2. Nei casi di cui al precedente comma, la sanzione determinata concordemente dall'Ufficio competente e dal dipendente sottoposto a procedimento disciplinare o dal suo procuratore o dal suo rappresentante, non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal CCNL e l'infrazione contestata non è soggetta ad impugnativa.
3. Il verbale di conciliazione non obbligatoria è comunque sottoscritto dal dipendente o dal suo procuratore o dal suo rappresentante.
4. Durante la procedura conciliativa i termini del procedimento disciplinare restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprendono a decorrere dalla conclusione della stessa con esito negativo.

#### **Art.25**

#### **Notifica delle sanzioni disciplinari**

Il provvedimento disciplinare adottato dal Dirigente competente per i procedimenti disciplinari deve essere comunicato ed inviato al dipendente entro 10 giorni dalla sua adozione. Il provvedimento disciplinare adottato dall'Ufficio Procedimento Disciplinare viene formalizzato con specifica Determinazione del Direttore Generale che deve essere comunicata ed inviata al dipendente entro 10 giorni dalla sua adozione.

#### **Art. 26**

#### **Pubblicità**

Il presente regolamento è pubblicato, unitamente al Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e al Codice Etico, sul sito istituzionale dell'IRCCS, per la prescritta forma di pubblicità, ai sensi dell'art. 55 D.L.gs 165/2001.

Il presente Regolamento è altresì inserito nel sito istituzionale, link "Amministrazione Trasparente," Sezione "Disposizioni Generali" Sottosezione "Atti Generali."

#### **Art. 27**

#### **Abrogazioni**

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari dell'IRCCS incompatibili con quanto disciplinato dallo stesso.

#### **Art. 28**

#### **Norma di rinvio**

Per quanto non specificatamente previsto dal presente Regolamento si fa integrale rinvio alla vigente normativa di CCNL e di legge in materia disciplinare, nonché alle successive modifiche o integrazioni della normativa stessa che saranno direttamente applicabili indipendentemente dal loro formale recepimento nel presente Regolamento.

