

	AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA	PRO_AzOsp_49	
REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO		Rev. 01 15 novembre 2024	Pagina 1 di 34

**REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI
DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA
COMPARTO**

Redatto da	Direzione Amministrativa – <i>Ufficio Legale</i>	Revisione n.:	01
Verificato da	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Amministrativo • S.C. “Risorse Umane” 	Data:	15/11/2024
Pubblicazione	Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti generali – Codice disciplinare e di condotta	Data:	09/12/2024

STORIA DELLE MODIFICHE APPORTATE

Data	Rev.	Motivo del cambiamento
10/03/2014	00	Prima emissione
06/12/2024	01	Aggiornamento normativo



INDICE

**PREMESSA: AMBITO E FUNZIONI DEL REGOLAMENTO, FONTI DELLA
NORMATIVA DISCIPLINARE 4**

***TITOLO I – CODICE DISCIPLINARE: OBBLIGHI DEL DIPENDENTE E
SANZIONI..... 5***

Articolo 1: Principi generali in materia disciplinare 5

Articolo 2: Obblighi del dipendente..... 6

Articolo 3: Sanzioni disciplinari e classificazioni..... 8

Articolo 4: Criteri per l'irrogazione della sanzione disciplinare, concorso formale tra più violazioni, continuazione e recidiva..... 9

Articolo 5: Dal rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a quattro ore di retribuzione..... 10

Articolo 6: Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni 11

Articolo 7: Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 15 giorni 12

Articolo 8: Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di tre mesi 12

Articolo 9: Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino a un massimo di tre mesi 12

Articolo 10: Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino a un massimo di 6 mesi 13

Articolo 11: Licenziamento disciplinare con preavviso.....13

Articolo 12: Licenziamento disciplinare senza preavviso..... 15

Articolo 13: Norma di chiusura..... 16

TITOLO II – COMPETENZE, U.P.D. E PROCEDIMENTO DISCIPLINARE 16

Articolo 14: Competenze 16

**AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA****REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI
DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA
COMPARTO**Rev. 01
15 novembre 2024Pagina
3 di 34

Articolo 15: Criteri per l'individuazione del Responsabile di Struttura competente per il "rimprovero verbale".....	17
Articolo 16: Composizione e nomina dell' "Ufficio Procedimenti Disciplinari – Area Comparto" (U.P.D.)	18
Articolo 17: Difetto di competenza, astensioni e ricusazioni	19
Articolo 18: Funzioni dell' "Ufficio per i Procedimenti Disciplinari" (U.P.D.).....	20
Articolo 19: Svolgimento di lavori dell'U.P.D.	21
Articolo 20: Gettone di presenza per componente esterno	22
Articolo 21: Il procedimento disciplinare	22
Articolo 22: Procedimento semplificato presso il Responsabile di Struttura per il "rimprovero verbale".....	25
Articolo 23: Rito speciale del "licenziamento disciplinare senza preavviso" per falsa attestazione della presenza in servizio accertata in flagranza	26
TITOLO III – RAPPORTI TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE; SOSPENSIONE CAUTELARE DAL SERVIZIO; DETERMINAZIONE CONCORDATA DELLA SANZIONE.....	28
Articolo 24: Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale	28
Articolo 25: Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare	31
Articolo 26: Sospensione cautelare in caso di procedimento penale	31
Articolo 27: Determinazione concordata della sanzione.....	33
Articolo 28: Norme finali e rinvio alle "Premessa" del Regolamento	34

	AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA	PRO_AzOsp_49	
REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL’AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO		Rev. 01 15 novembre 2024	Pagina 4 di 34

PREMESSA: AMBITO E FUNZIONI DEL REGOLAMENTO, FONTI DELLA NORMATIVA DISCIPLINARE

Il presente Regolamento si applica a tutto il personale dipendente di quest’Azienda (con contratto di lavoro a tempo pieno o parziale, determinato o indeterminato) rientrante nella disciplina del vigente *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Sanità* secondo i criteri del vigente *Contratto Collettivo Nazionale Quadro per la definizione dei Comparti e delle Aree di Contrattazione Collettiva Nazionale* del 03/08/2021 e ss. mm. ii. e con riferimento a tutte le attività riconducibili alle funzioni istituzionali di quest’Ente ovvero alle attività ad esse strumentali o connesse. Alle fonti sopra indicate si rinvia espressamente.

Ha la funzione di riformare le disposizioni del Regolamento di cui alla Deliberazione del Direttore Generale n. 336 del 10/03/2014 (*“Approvazione del regolamento per i procedimenti disciplinari riguardanti il personale dell’area Comparto e del relativo codice disciplinare”*) per aggiornarle alla nuova normativa in ambito disciplinare (con particolare riferimento ai dipendenti pubblici dell’Area Sanità) di fonte legislativa e di fonte negoziale (Contrattazione Collettiva) applicabile al personale del Comparto dell’Area Sanità.

Si elencano, di seguito, le fonti della normativa disciplinare (a cui si rinvia, anche con riferimento *ad ogni successiva modificazione o integrazione* - ss. mm. ii. – della normativa medesima) da applicare per tutto quanto non espressamente o contrariamente previsto dal presente Regolamento:

A) le norme di provenienza legislativa di cui agli articoli 55 – 55octies del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (cd. *“Testo Unico del Pubblico Impiego”*) e ss. mm. ii., le cui disposizioni, come chiarito dall’articolo 55 *«(...) costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1339 e 1419, secondo comma, del Codice Civile e si applicano ai rapporti di lavoro di cui all’articolo 2, comma 2, alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2.»*. Inoltre, ferma restando la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro per i pubblici dipendenti *«(...) si applica l’art. 2106 del codice civile»*. Salvo, infine, quanto espressamente previsto dal legislatore, *«la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dalla contrattazione collettiva»*. Trovano, inoltre, applicazione le disposizioni di legge espressamente richiamate ovvero oggetto di rinvio, tra cui la Legge del 20 maggio 1970, n.

	AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA	PRO_AzOsp_49	
REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO		Rev. 01 15 novembre 2024	Pagina 5 di 34

300 (“Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”, cd. “Statuto dei Lavoratori”);

B) le norme di provenienza contrattualistica e, più precisamente: **a)** l’articolo 6 del “Contratto Collettivo Nazionale Quadro per la definizione dei Comparti e delle Aree di Contrattazione Collettiva Nazionale”, (approvato in data 03/08/2021) e ogni successiva modificazione o integrazione normativa dello stesso con riferimento all’individuazione del personale non dirigenziale del comparto sanità rientrante sotto la disciplina della “Contrattazione Collettiva Nazionale di Lavoro relativa al Personale del Comparto Sanità”; **b)** gli articoli 83-84 del “Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Sanità Triennio 2019 – 2021” (approvato in data 02/11/2022) e ss. mm. ii per l’individuazione degli obblighi e le sanzioni disciplinari per il personale aziendale dipendente dell’area del Comparto Sanità; **c)** per quanto non espressamente previsto ovvero abrogato o oggetto di rinvio dal vigente Contratto Collettivo, gli articoli 64 - 71 del “Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Sanità Triennio 2016 – 2018” (approvato in data 21/05/2018) e ss. mm. ii., con particolare riferimento ai casi di sospensione cautelare del dipendente, al rapporto tra il procedimento disciplinare e quello penale e al potere, riconosciuto dalla contrattazione collettiva, di instaurare una procedura conciliativa per la definizione della sanzione disciplinare.

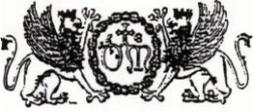
C) Il “Codice di Comportamento” (D.P.R. 62/2013 e ss. mm. ii., a cui si rinvia), il “Codice Etico” e tutta la Regolamentazione Aziendale a cui i dipendenti devono conformare i propri compiti.

Il presente “Regolamento disciplinare” entra in vigore dalla data di approvazione con atto deliberativo del Direttore Generale ed è pubblicato sul sito istituzionale di quest’Azienda, conformemente alle previsioni di legge. Tale pubblicità equivale a tutti gli effetti all’affissione all’ingresso della sede di lavoro.

TITOLO I – CODICE DISCIPLINARE: OBBLIGHI DEL DIPENDENTE E SANZIONI

Articolo 1: Principi generali in materia disciplinare (art. 55 del D.Lgs. 165/2001, cd. “Testo Unico del Pubblico Impiego” e ss. mm. ii., a cui si rinvia)

1. Le disposizioni della vigente formulazione degli articoli 55 del D.Lgs. 165/2001 (cd. “Testo Unico del Pubblico Impiego”) e di quelli seguenti, fino all’articolo 55-octies e ss. mm. ii.

	AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA	PRO_AzOsp_49	
REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO		Rev. 01 15 novembre 2024	Pagina 6 di 34

costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile e si applicano ai rapporti di lavoro di cui all'articolo 2, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto medesimo. La violazione dolosa o colposa delle suddette disposizioni costituisce illecito disciplinare in capo ai dipendenti preposti alla loro applicazione. Si rinvia, pertanto, ai principi in materia disciplinare già esposti in premessa e al contenuto dettagliato dell'art. 55 del D.Lgs. 165/2001 e ss. mm. ii.

Articolo 2: Obblighi del dipendente (art. 83 del “C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Sanità Triennio 2019-2021” e ss. mm. ii., a cui si rinvia)

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel Codice di Comportamento di cui all'art. 54 D. Lgs. 165/2001 (e di cui al D.P.R. 62/2013 e ss. mm. ii.) e nello specifico Codice di Comportamento adottato dall'Azienda o Ente in cui presta servizio.

2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Azienda o Ente e i cittadini.

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 del vigente C.C.N.L., le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Azienda o Ente 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 dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990;

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 lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla Legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Azienda o Ente, e dal D. Lgs.

	<p style="text-align: center;">AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA</p>	<p style="text-align: center;">PRO_AzOsp_49</p>	
<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO</p>		<p style="text-align: center;">Rev. 01 15 novembre 2024</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 7 di 34</p>

n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa Azienda o Ente in ordine al DPR n. 445/2000 in tema di autocertificazione;

e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente o del responsabile preposto;

f) durante l'orario di lavoro o durante l'effettuazione dell'attività lavorativa in modalità a distanza, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;

g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio;

h) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o attribuzioni che gli siano impartite dai superiori; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge o costituisca illecito amministrativo;

i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;

j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;

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

l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2 del D.P.R. n. 62/2013;

m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Azienda o Ente da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Azienda o Ente stesso in locali non aperti al pubblico;

n) comunicare all'Azienda o Ente 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 salvo comprovato impedimento;

p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;

	AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA	PRO_AzOsp_49	
REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO		Rev. 01 15 novembre 2024	Pagina 8 di 34

q) comunicare all'Azienda o Ente la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

r) rispettare gli obblighi contenuti al “Titolo VI – Lavoro a distanza” del “C.C.N.L. Relativo al Personale del Comparto Sanità Triennio 2019-2021”.

Articolo 3: Sanzioni disciplinari e classificazioni (art. 65 del “C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Sanità, Triennio 2016-2018” e ss. mm. ii.; art. 7, comma 9, della Legge 300/1970 e ss. mm. ii. Alle menzionate norme si rinvia)

1. Le violazioni da parte dei dipendenti degli “Obblighi del dipendente” danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

a) rimprovero verbale;

b) rimprovero scritto (censura);

c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;

d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;

e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;

f) licenziamento con preavviso;

g) licenziamento senza preavviso.

2. Sono altresì previste, dal D.Lgs. n. 165/2001, le seguenti sanzioni disciplinari:

a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, ai sensi dell'art.55-bis, comma 7;

b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art.55-sexies, comma 1;

c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art.55-sexies, comma 3.

2. La sanzione deve essere inserita nel fascicolo del dipendente. In ogni caso, dopo due anni dall'irrogazione, il dipendente è *riabilitato ex lege* in quanto, conformemente a quanto stabilito dall'art. 7, comma 9, della Legge del 20 maggio 1970, n. 300 (cd. “Statuto dei Lavoratori”), l'articolo 65, co. 5, del “Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro relativo al Personale del

	<p style="text-align: center;">AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA</p>	<p style="text-align: center;">PRO_AzOsp_49</p>	
<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO</p>		<p style="text-align: center;">Rev. 01 15 novembre 2024</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 9 di 34</p>

Comparto Sanità Triennio 2016-2018” e ss. mm. ii. sancisce: «Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione».

3. I provvedimenti di cui al presente articolo non sollevano il dipendente dalle eventuali responsabilità di tipo civile, penale, amministrativo o contabile nelle quali egli sia incorso.

4. Resta, in ogni caso, fermo quanto previsto dal D.Lgs. n. 116 del 2016 e dal D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii., a cui si rinvia.

Articolo 4: Criteri per l’irrogazione della sanzione disciplinare, concorso formale tra più violazioni, continuazione e recidiva (art. 84 del “C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Sanità Triennio 2019-2021” e ss. mm. ii., a cui si rinvia)

1. Nel rispetto del *principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza*, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;

b) rilevanza degli obblighi violati;

c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;

d) grado di danno o di pericolo causato all'Azienda o Ente, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;

e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;

f) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro.

2. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

3. Ove si ritengano sussistere i presupposti per l’applicabilità della recidiva, questa deve essere espressamente contestata al dipendente per iscritto. La recidiva nelle mancanze previste nei successivi articoli, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità e diversa tipologia tra quelle espressamente previste.

	<p style="text-align: center;">AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA</p>	<p style="text-align: center;">PRO_AzOsp_49</p>	
<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO</p>		<p style="text-align: center;">Rev. 01 15 novembre 2024</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 10 di 34</p>

Articolo 5: Dal rimprovero verbale o scritto al massimo della multa pari a quattro ore di retribuzione (art. 84 del “C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Sanità Triennio 2019-2021” e ss. mm. ii., a cui si rinvia)

1. La sanzione disciplinare, dal minimo del *rimprovero verbale* (di competenza del Responsabile di Struttura, anche ove venga irrogato al dipendente in forma scritta) o *rimprovero scritto* (di competenza dell’ “Ufficio per i Procedimenti Disciplinari” – U.P.D.) al massimo della *multa di importo pari a quattro ore di retribuzione*, si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al precedente articolo 4, per:

a) *inosservanza delle disposizioni di servizio, ivi incluse quelle relative al lavoro a distanza, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del D. Lgs n. 165/2001;*

b) *condotta non conforme, nell'ambiente di lavoro, a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;*

c) *negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;*

d) *inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o pregiudizio al servizio o agli interessi dell'Azienda o Ente o di terzi;*

e) *rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Azienda o Ente, nel rispetto di quanto previsto dall' articolo 6 della legge. n. 300/1970;*

f) *negligenza o insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55- quater del D. Lgs. n. 165/2001;*

g) *violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55- novies, del D. Lgs. n. 165/2001;*

h) *violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti.*

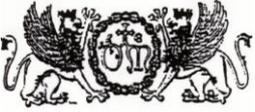
2. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Azienda o Ente e destinato al welfare integrativo a favore dei dipendenti ai sensi dell'art. 89 del “C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Sanità triennio 2019-2021” (Welfare integrativo).

	<p style="text-align: center;">AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA</p>	<p style="text-align: center;">PRO_AzOsp_49</p>	
<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO</p>		<p style="text-align: center;">Rev. 01 15 novembre 2024</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 11 di 34</p>

Articolo 6: Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni (art. 84 del “C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Sanità Triennio 2019-2021” e ss. mm. ii., a cui si rinvia)

1. La sanzione disciplinare della *sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni* si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al precedente articolo 4, per:

- a) *recidiva nelle mancanze previste dall'articolo 5;*
- b) *particolare gravità delle mancanze previste dall'articolo 5;*
- c) *ove non ricorra la fattispecie prevista dall'art.55-quater, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio - anche svolto in modalità a distanza o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Azienda o Ente, agli utenti o ai terzi;*
- d) *ingiustificato ritardo, non superiore a 5 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;*
- e) *svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;*
- f) *manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Azienda o Ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della L. n. 300/1970;*
- g) *ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del D. Lgs. n. 165/2001, atti, comportamenti o molestie, lesivi della dignità della persona;*
- h) *ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del D. Lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi ostili e denigratori, nell'ambiente di lavoro, che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;*
- i) *violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'azienda o Ente, agli utenti o ai terzi.*

	AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA	PRO_AzOsp_49	
REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO		Rev. 01 15 novembre 2024	Pagina 12 di 34

Articolo 7: Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 15 giorni (art. 55-bis, comma 7, del D.Lgs. 165/2001 e ss. mm. ii.; art. 84 del “C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Sanità Triennio 2019-2021” e ss. mm. ii. Alle menzionate norme si rinvia)

1. Il dipendente, appartenente alla stessa o a una diversa amministrazione pubblica dell'incolpato, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di *informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta*, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall' U.P.D. precedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della *sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione*, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, *fino ad un massimo di quindici giorni*.

Articolo 8: Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di tre mesi (art. 55-sexies, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 e ss. mm. ii.; art. 84 del “C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Sanità Triennio 2019-2021” e ss. mm. ii. Alle menzionate norme si rinvia)

1. *Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare*, dovuti all'omissione o al ritardo, *senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare*, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4 del D.Lgs. 165/2001, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della *sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi*, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies del D.Lgs. 165/2001.

Articolo 9: Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino a un massimo di tre mesi (art. 55-sexies, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e ss. mm. ii.; art. 84 del “C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Sanità Triennio 2019-2021” e ss. mm. ii. Alle menzionate norme si rinvia)

1. La violazione di *obblighi concernenti la prestazione lavorativa* che abbia determinato la *condanna dell'amministrazione al risarcimento* del danno, comporta comunque, nei confronti del dipendente responsabile, l'applicazione della *sospensione dal servizio con privazione della*

	<p style="text-align: center;">AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA</p>	<p style="text-align: center;">PRO_AzOsp_49</p>	
<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO</p>		<p style="text-align: center;">Rev. 01 15 novembre 2024</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 13 di 34</p>

retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare.

Articolo 10: Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino a un massimo di 6 mesi (art. 84 del “C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Sanità Triennio 2019-2021” e ss. mm. ii., a cui si rinvia)

1. La sanzione disciplinare della *sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi* si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al precedente articolo 4, per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel precedente articolo 6;*
- b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Azienda o Ente o ad esso affidati;*
- c) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista la gravità e reiterazione;*
- d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;*
- e) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Azienda o Ente agli utenti o a terzi.*
- f) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;*
- g) ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza.*

Articolo 11: Licenziamento disciplinare con preavviso (art. 55-quater, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e ss. mm. ii.; art. 84 del “C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Sanità Triennio 2019-2021” e ss. mm. ii. Alle menzionate norme si rinvia)

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 la sanzione del *licenziamento disciplinare con preavviso* nei seguenti casi:

- a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b), c) e da f bis) a f) quinquies del D.Lgs.n.165/2001, vale a dire:*

	<p style="text-align: center;">AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA</p>	<p style="text-align: center;">PRO_AzOsp_49</p>	
<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO</p>		<p style="text-align: center;">Rev. 01 15 novembre 2024</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 14 di 34</p>

- *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;*
 - *ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;*
 - *gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'articolo 54, comma 3 del D.Lgs. 165/2001;*
 - *commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 55-sexies, comma 3 del sopradetto Decreto ed espressamente richiamato dall'art. 8 del presente Regolamento;*
 - *la reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio;*
 - *insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 150 del 2009;*
- b) la recidiva nelle violazioni indicate negli articoli 5, 6, 7 e 8 del presente Regolamento;*
- c) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità;*
- d) condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;*
- e) la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art. 16 comma 2 secondo e terzo periodo del DPR 62/2013;*
- f) violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui all'articolo 4 del presente Regolamento, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.*

	<p style="text-align: center;">AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA</p>	<p style="text-align: center;">PRO_AzOsp_49</p>	
<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO</p>		<p style="text-align: center;">Rev. 01 15 novembre 2024</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 15 di 34</p>

g) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'Azienda o Ente.

2. La sanzione del licenziamento disciplinare è irrogata dal datore di lavoro con Deliberazione del Direttore Generale, sulla base della decisione presa dall' "Ufficio per i Procedimenti Disciplinari" (U.P.D.) a conclusione del procedimento medesimo. Il datore di lavoro notificherà al dipendente, nelle modalità di legge, la decisione adottata ed il provvedimento conclusivo dell'U.P.D.

Articolo 12: Licenziamento disciplinare senza preavviso (art. 55-quater, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e ss. mm. ii.; art. 84 del "C.C.N.L. relativo al Personale del Contratto Sanità Triennio 2019-2021" e ss. mm. ii. Alle menzionate norme si rinvia)

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 la sanzione del *licenziamento disciplinare senza preavviso* nei seguenti casi:

a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D.Lgs. n. 165/2001, vale a dire:

- *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;*
- *falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;*
- *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;*
- *condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;*

b) *commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 68 (Sospensione cautelare in caso di procedimento penale) del CCNL del 21.5.2018, fatto salvo quanto previsto dall'art. 69 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) del CCNL del 21.5.2018;*

	<p style="text-align: center;">AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA</p>	<p style="text-align: center;">PRO_AzOsp_49</p>	
<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO</p>		<p style="text-align: center;">Rev. 01 15 novembre 2024</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 16 di 34</p>

c) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;

d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;

e) condanna, anche non passata in giudicato:

- per i delitti indicati dall'art. 7, comma 1, e 8, comma 1, del D.Lgs. n. 235/2012;
- per i delitti indicati dall'art. 12, commi 1, 2 e 3 della legge 11 gennaio 2018 n.3;
- quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;
- per gravi delitti commessi in servizio.

f) violazioni dolose degli obblighi non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

2. Si rinvia a quanto espressamente previsto dal precedente articolo 11, comma 2, del presente "Regolamento".

Articolo 13: Norma di chiusura (art. 84 del "C.C.N.L. relativo al Personale del Contratto Sanità Triennio 2019-2021" e ss. mm. ii., a cui si rinvia)

1. Le mancanze non espressamente previste negli articoli precedenti sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui all'articolo 4, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, al codice di comportamento aziendale e agli obblighi dei lavoratori e facendosi riferimento, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dagli articoli precedenti.

TITOLO II – COMPETENZE, U.P.D. E PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Articolo 14: Competenze

1. Il soggetto competente a promuovere, istruire e a concludere il procedimento disciplinare per le violazioni degli obblighi suddetti, è individuato in rapporto alla gravità dell'infrazione e all'entità

	AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA	PRO_AzOsp_49	
REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO		Rev. 01 15 novembre 2024	Pagina 17 di 34

della sanzione da comminare, fermo restando il potere decisorio/sanzionatorio che spetta comunque all'Azienda in qualità di datore di lavoro sulla base delle risultanze del procedimento medesimo.

2. Il “Responsabile di Struttura” del dipendente ha competenza per le violazioni disciplinari sanzionabili in misura non superiore al “rimprovero verbale” (anche laddove venga adottato per iscritto) ed è individuato secondo i criteri descritti dall'articolo che segue. Il procedimento disciplinare per l'irrogazione del “rimprovero verbale” è svolto in forma semplificata secondo le modalità di cui al successivo articolo 22 del presente Regolamento.

3. L' “Ufficio per i Procedimenti Disciplinari” (U.P.D.) ha competenza generale per le violazioni disciplinari punibili con sanzione superiore al “rimprovero verbale”.

4. Il Direttore Generale ha competenza nei confronti dei soggetti responsabili dell'U.P.D. con particolare riferimento alle infrazioni previste dall'art 55 sexies, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 per mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare.

Articolo 15: Criteri per l'individuazione del Responsabile di Struttura competente per il “rimprovero verbale” (art. 55-bis del D.Lgs. 165/2001 e ss. mm. ii., a cui si rinvia)

1. Il *Responsabile della Struttura* (competente per il “rimprovero verbale”) presso cui presta servizio il dipendente, è il superiore gerarchico individuato sulla base dell'*assetto piramidale* che caratterizza l'*organizzazione aziendale*

2. Resta fermo restando il potere di avocazione del procedimento da parte del soggetto o dell'organo gerarchicamente superiore in caso di inerzia del soggetto gerarchicamente inferiore e ferme restando le responsabilità ex lege per la violazione dell'obbligo di attivare il procedimento in presenza di tutti i presupposti.

3. In considerazione dell'eterogeneità del personale del Comparto Sanità e tenendo conto dell'assetto piramidale di cui al primo comma, i responsabili competenti a svolgere il procedimento disciplinare, a istruirlo, concluderlo ovvero irrogare la sanzione del “rimprovero verbale” sono individuati nei seguenti termini:

- Ruolo amministrativo, tecnico e professionale:

1) per il personale amministrativo, tecnico o professionale, competente è il titolare dell' “Incarico di Funzione Organizzativa” che ha il coordinamento operativo del personale della Struttura in cui il dipendente presta servizio. In mancanza, la competenza spetta al Direttore Responsabile della Struttura in cui il dipendente presta servizio;

	<p style="text-align: center;">AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA</p>	<p style="text-align: center;">PRO_AzOsp_49</p>	
<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO</p>		<p style="text-align: center;">Rev. 01 15 novembre 2024</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 18 di 34</p>

2) per il titolare dell' "Incarico di Funzione Organizzativa" che abbia il coordinamento operativo di personale di cui al punto 1, la competenza spetta al Direttore Responsabile della Struttura in cui il medesimo presta servizio.

- Ruolo sanitario e sociosanitario:

A) Per il personale rientrante nel profilo infermieristico, socio-sanitario, tecnico e ostetrico afferente alla S.C. "Servizio Infermieristico Tecnico Riabilitativo Ostetrico" (S.I.T.R.O.), competente è il titolare dell' "Incarico di Funzione Organizzativa - Coordinatore" con funzione di Coordinamento del personale della Struttura in cui il dipendente presta servizio;

B) Per i titolari dell' "Incarico di Funzione Organizzativa – Coordinatore" con funzioni di Coordinamento del personale del ruolo di cui al punto A, competente è il titolare dell' "Incarico di Funzione Organizzativa a valenza dipartimentale" presso cui è incardinata la struttura;

C) Per i titolari di "Incarico di funzione organizzativa a valenza dipartimentale" di cui al punto B e per i titolari di "Incarico di funzione organizzativa a valenza trasversale", competente è il Dirigente della S.S. "Servizio Infermieristico Tecnico Riabilitativo e Ostetrico" (S.I.T.R.O.) della competente "Area" in cui il dipendente presta servizio.

3. I soggetti competenti sopradetti, entro dieci giorni dalla conoscenza dei fatti, valutano se: archiviare il caso (ove non sussistono elementi per procedere disciplinarmente); contestare ed istruire il procedimento secondo le modalità dell'art. 22 ove ritengano che i fatti, nella gravità, non superino il rimprovero verbale; trasmettere gli atti all'U.P.D. dell'Area competente laddove reputino i fatti di gravità superiore.

4. Laddove il procedimento disciplinare sia comunque iniziato e si concluda con una archiviazione ovvero con il rimprovero verbale, di tale conclusione deve essere conservata memoria trasmettendola alla S.C. "Risorse Umane" per l'inserimento nel fascicolo del dipendente anche ai fini della recidiva. La decisione deve essere altresì trasmessa all'U.P.D. per gli adempimenti comunicativi col Dipartimento della Funzione Pubblica.

Articolo 16: Composizione e nomina dell' "Ufficio per i Procedimenti Disciplinari – Area Comparto" (U.P.D.)

1. L' "Ufficio per i Procedimenti Disciplinari" (U.P.D.) dell'Azienda Ospedaliera di Perugia si articola in: a) *Area Comparto*; b) *Area Dirigenza*.

	AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA	PRO_AzOsp_49	
REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO		Rev. 01 15 novembre 2024	Pagina 19 di 34

2. I componenti dell'*Area Comparto* sono scelti tra il personale aziendale rientrante nel competente "C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Sanità" vigente al momento della nomina o comunque nel C.C.N.L. applicabile secondo le ripartizioni delle aree di contrattazione collettiva previste dal "Contratto Collettivo Nazionale Quadro" contestualmente vigente.

3. L'Ufficio è composto da tre "titolari" (nello specifico: un Presidente e due componenti "titolari") e da tre corrispondenti "supplenti", individuabili fra il personale interno a tempo indeterminato di quest'Azienda. I componenti (titolari e supplenti) sono nominati con Delibera del Direttore Generale, garantendo che ci sia piena competenza sia in ambito tecnico/giuridico/professionale che in quello sanitario/sociosanitario. Un componente titolare e supplente deve essere del genere meno rappresentato.

4. Il Presidente è nominato dal Direttore Generale tra il personale aziendale con qualifica Dirigenziale. Può essere scelto anche all'esterno dell'Azienda purché di comprovata esperienza e professionalità, in ambito giuridico, per garantire la piena imparzialità e terzietà dell'Ufficio.

5. La commissione "titolare" e "supplente" resta in carica per un triennio dalla nomina, con possibilità di proroga o rinnovo per un ulteriore triennio.

6. Per l'assistenza nell'esercizio delle funzioni di competenza, l'U.P.D. può nominare un Segretario/à da individuarsi tra il personale del Comparto Sanità in possesso del requisito della laurea appartenente all' "Area dei professionisti della salute e dei funzionari". La nomina può essere fatta nella Delibera di composizione U.P.D. ovvero nel verbale della prima riunione utile dell' U.P.D.

Articolo 17: Difetto di competenza, astensioni e ricusazioni (art. 51 ss. c.p.c. e ss. mm. ii., a cui si rinvia per analogia)

1. Qualora emerga nel corso del procedimento semplificato di cui all'articolo 22 e quindi dopo la contestazione dell'addebito, che la sanzione da applicare non sia di spettanza del Responsabile di Struttura questi, entro dieci giorni, trasmette tutti gli atti all'U.P.D. dandone contestuale comunicazione all'interessato. Il procedimento prosegue senza soluzione di continuità presso quest'ultimo ufficio con salvezza degli atti. Nel caso inverso, l'U.P.D. trasmette gli atti al Responsabile di Struttura per la prosecuzione del procedimento.

2. Il Presidente o il componente dell'U.P.D. ha l'obbligo di astenersi in uno dei casi di cui all'articolo 51 c.p.c. ed in particolare:

	<p style="text-align: center;">AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA</p>	<p style="text-align: center;">PRO_AzOsp_49</p>	
<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO</p>		<p style="text-align: center;">Rev. 01 15 novembre 2024</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 20 di 34</p>

- a) Se ha interesse personale nel procedimento
- b) Se lui o un prossimo congiunto è parente fino al quarto grado, convivente o commensale abituale con l'incolpato o con il suo difensore;
- c) Se lui o un prossimo congiunto ha grave inimicizia o un rapporto di debito o credito con l'incolpato o con il suo difensore;
- d) Se ha prestato consiglio o patrocinato l'incolpato (anche in altro procedimento)
- e) Se è tutore o curatore dell'incolpato;
- f) Per ogni altra grave ragione di convenienza sul procedimento.

3. Per le medesime ragioni, il dipendente può avanzare, prima della seduta, istanza di ricusazione di un componente dell'U.P.D. (di cui va data traccia nel verbale della prima seduta utile) al Presidente dell'U.P.D., il quale deciderà sull'istanza medesima o sull'opportunità di astensione. Se l'astensione o l'istanza di ricusazione riguarda il Presidente, l'U.P.D. trasmette con immediatezza al Direttore Generale che decide in via definitiva.

4. Il provvedimento che decide dell'istanza di ricusazione è impugnabile davanti al Giudice del Lavoro unitamente al provvedimento del Datore di Lavoro adottato sulla base della conclusione del procedimento da parte dell'U.P.D.

Articolo 18: Funzioni dell' "Ufficio per i Procedimenti Disciplinari" (U.P.D.)

1. L'U.P.D. opera nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità e buon andamento dell'attività amministrativa. Svolge con riservatezza, competenza e professionalità le funzioni attribuitegli dalla legge e dall'Azienda, assumendosi la responsabilità del procedimento a fondamento delle decisioni disciplinari del datore di lavoro nei confronti del dipendente. Garantisce, durante tutto il procedimento, l'osservanza delle norme di legge, la riservatezza delle informazioni acquisite ed il pieno rispetto della dignità della persona incolpata.

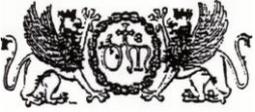
2. È compito dell'U.P.D.: iniziare, istruire e concludere il procedimento disciplinare secondo le modalità di legge, trasmettendone l'esito al datore di lavoro per le decisioni da adottare; acquisire, conservare, redigere atti, verbalizzare, protocollare e trasmettere in via riservata atti e provvedimenti assegnati in entrata ed in uscita; fascicolare in via telematica i procedimenti, garantendone riservatezza e separazione; curare le scadenze di legge, nel rispetto dei termini ordinatori e perentori di cui agli *articoli 55-bis del D.Lgs. 165/2001* e ss. mm. ii.; vigilare e monitorare il rispetto delle norme in materia di "Codice di Comportamento", in conformità al

	<p style="text-align: center;">AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA</p>	<p style="text-align: center;">PRO_AzOsp_49</p>	
<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO</p>		<p style="text-align: center;">Rev. 01 15 novembre 2024</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 21 di 34</p>

“Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O)” e in raccordo con il “Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” (R.P.C.T.) aziendale; richiedere parere facoltativo all’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) ai fini dell’attivazione del procedimento disciplinare per violazione del codice di comportamento; predisporre e trasmettere, su richiesta del R.P.C.T. aziendale, la relazione periodica sui procedimenti avviati e sulle segnalazioni ricevute (rilevanti ai fini del “P.I.A.O. - sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza” dell’Azienda); fornire all’Azienda, ove espressamente richiesto, le informazioni necessarie per la verifica del rispetto del Codice Disciplinare, del Codice di Comportamento e del Codice Etico da parte dei singoli dipendenti.

Articolo 19: Svolgimento di lavori dell’U.P.D.

1. L’U.P.D. si riunisce in presenza (ovvero telematicamente in collegamento audiovisivo, a garanzia dei principi del contraddittorio orale) generalmente con una frequenza di due riunioni al mese, salvo eccezioni dovute al ridotto o all’eccessivo carico di lavoro.
2. Il Segretario (ove nominato) convoca le riunioni per posta elettronica non oltre tre giorni prima della data stabilita, con un “ordine del giorno” che preveda, ove necessario, la trattazione in successione di più procedimenti disciplinari, al fine di garantire il rispetto dei termini di legge. L’Ufficio opera validamente con la partecipazione del Presidente e di tutti i componenti (escluso il Segretario). Il “titolare”, per il caso di oggettiva impossibilità o impedimento, deve avvertire il “supplente” con congruo anticipo rispetto alla prima riunione utile, con possibilità di proroga eccezionale per ulteriori riunioni per persistenza temporanea dell’impedimento. Ove l’impedimento diventi definitivo, si procederà alla nomina di un nuovo componente titolare.
3. Ogni verbale di riunione deve essere firmato da tutti i presenti. Le decisioni vengono adottate con la maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente o, in sua assenza, del Presidente supplente. L’U.P.D. conclude il procedimento disciplinare e trasmette all’Azienda, in qualità di datore di lavoro, il provvedimento conclusivo per l’adozione di tutte le decisioni e dei provvedimenti da assumersi nei confronti del dipendente.
4. Per le finalità di cui al comma precedente (fermo restando quanto previsto dal D.Lgs. 165/2001 e dall’articolo 19, commi 2 e 3, del presente Regolamento), nel termine massimo di 20 giorni dalla conclusione del procedimento l’U.P.D. trasmette, riservatamente e con idonei strumenti di legge di piena conoscibilità, il provvedimento disciplinare conclusivo al Direttore Generale, al Direttore

	AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA	PRO_AzOsp_49	
REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO		Rev. 01 15 novembre 2024	Pagina 22 di 34

Amministrativo, al Direttore Sanitario, al Responsabile delle Risorse Umane ed al Responsabile di Struttura del dipendente.

5. I provvedimenti dispositivi adottati dal datore di lavoro devono essere notificati al dipendente nelle modalità di legge unitamente al provvedimento conclusivo adottato dall'U.P.D. che ne ha rappresentato il presupposto.

Articolo 20: Gettone di presenza per componente esterno

1. Per eventuali componenti esterni dell'U.P.D. e per ogni seduta svolta dall'U.P.D. nelle condizioni sopra riportate, è previsto un gettone di presenza, il cui quantum (al netto di oneri ed accessori di legge e salvo ulteriore rimborso spese dal medesimo sostenute ed adeguatamente certificate per le partecipazioni in presenza presso quest'Azienda) sarà fissato con apposito provvedimento. Detto compenso spetterà dalla data di insediamento effettivo della nuova composizione dell'U.P.D. o comunque del componente esterno. Il pagamento del gettone di presenza per il componente esterno sarà liquidato con Determinazione Dirigenziale della "S.C. Affari Generali" in un'unica soluzione al termine di ogni anno di incarico svolto. Per funzioni U.P.D. svolte dai dipendenti al di fuori dell'orario di servizio, sarà possibile caricare gli orari di entrata ed uscita delle attività medesime come "Giustificativo".

Articolo 21: Il procedimento disciplinare (art. 55-bis del D.Lgs. 165/2001 e ss. mm. ii., a cui si rinvia)

1. Per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di *sanzioni superiori al rimprovero verbale*, il procedimento disciplinare presso l' "Ufficio per i Procedimenti Disciplinari" (U.P.D.) si svolge nelle modalità descritte dalla legge e dal presente articolo.

2. Segnalazione

in ragione del profilo professionale del dipendente interessato, il Responsabile (individuato secondo i criteri di cui al precedente articolo 15, co. 2, del presente Regolamento) segnala immediatamente, e comunque *entro dieci giorni*, all' U.P.D. i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.

3. Insediamento e contestazione

a) L'U.P.D., con immediatezza e comunque *non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione*, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti

	AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA	PRO_AzOsp_49	
REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO		Rev. 01 15 novembre 2024	Pagina 23 di 34

ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla *contestazione scritta dell'addebito* e *convoca* l'interessato, con un preavviso di *almeno venti giorni*, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. La contestazione dell'addebito deve essere specifica e tempestiva, nel rispetto dei termini temporali previsti dalla legge, nonché contenere l'esposizione chiara e puntuale dei fatti in concreto verificatisi, al fine di rendere edotto tempestivamente il dipendente degli elementi a lui addebitati e consentire allo stesso di esercitare il diritto di difesa.

b) la comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata dall'U.P.D. tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente disponga di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. In alternativa, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tramite posta elettronica istituzionale o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.

4. Audizione del dipendente, diritto d'accesso agli atti del procedimento ed attività istruttoria

a) Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un Rappresentante dell'Associazione Sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di *grave ed oggettivo impedimento*, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che *l'audizione* a sua difesa sia *differita, per una sola volta*, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente.

b) Salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento, nel rispetto degli artt. 22 ss. della Legge 241/1990 e ss. mm. ii. (“Legge sul Procedimento Amministrativo”, a cui si rinvia) e con le modalità di cui alla Deliberazione del Direttore Generale n. 715 del 09/04/2018 (consultabile sul sito aziendale nell'Area “Regolamenti”)

c) Nel corso dell'istruttoria, l'U.P.D. può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

5. Conclusione del procedimento

	<p style="text-align: center;">AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA</p>	<p style="text-align: center;">PRO_AzOsp_49</p>	
<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO</p>		<p style="text-align: center;">Rev. 01 15 novembre 2024</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 24 di 34</p>

L'U.P.D. conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, *entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito*.

6. Trasmissione dell'esito del procedimento al datore di lavoro

Nel termine massimo di 20 giorni dalla conclusione del procedimento l'U.P.D. trasmette, riservatamente e con idonei strumenti di legge di piena conoscibilità, il provvedimento disciplinare conclusivo alla Direzione Aziendale, al Direttore della S.C. "Risorse Umane" ed al Responsabile di Struttura del dipendente (individuato secondo i criteri di cui al precedente articolo 15). L'Azienda, in qualità di datore di lavoro, adotterà le decisioni necessarie, da notificarsi al dipendente unitamente al provvedimento finale dell'U.P.D. che ne ha rappresentato il presupposto.

7. Comunicazioni all'Ispettorato della Funzione Pubblica

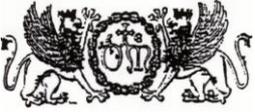
Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall' U.P.D., per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro *venti giorni dalla loro adozione*. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.

8. Trasferimento del dipendente e rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni

a) In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'U.P.D. che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente U.P.D. dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento.

b) Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente *e comunque entro venti giorni* i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'U.P.D. dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento.

c) Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.

	AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA	PRO_AzOsp_49	
REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO		Rev. 01 15 novembre 2024	Pagina 25 di 34

9. Cessazione del rapporto di lavoro ed effetti estintivi del procedimento

La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

10. Norme finali

a) Sono nulle tutte le disposizioni regolamentari, clausole contrattuali o disposizioni interne, comunque qualificate, che prevedano, per l'irrogazione di sanzioni disciplinari, requisiti formali o procedurali ulteriori rispetto a quelli indicati nel presente articolo o che comunque aggravino il procedimento disciplinare.

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

Articolo 22: Procedimento semplificato presso il Responsabile di Struttura per il “rimprovero verbale” (art. 55-bis, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e ss. mm. ii., a cui si rinvia)

1. Il procedimento disciplinare per il “rimprovero verbale”, si svolge nella sequenza descritta dal presente articolo, con procedura semplificata rispetto all'articolo 21 e con i termini ridotti, nel pieno rispetto dei principi del procedimento disciplinare e del diritto di difesa.

2. Segnalazione e contestazione di addebito

a) il Responsabile della Struttura in cui il dipendente lavora (individuato secondo i criteri di cui al precedente articolo 15, co. 2, del presente Regolamento), quando ha notizia di comportamenti punibili con sanzione disciplinare *non superiore* al “rimprovero verbale”, senza indugio e comunque *non oltre dieci giorni dalla conoscenza*, *contesta* l'addebito al dipendente medesimo e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un

	AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA	PRO_AzOsp_49	
REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO		Rev. 01 15 novembre 2024	Pagina 26 di 34

Rappresentante dell'Associazione Sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, concedendogli un termine di almeno dieci giorni. Entro tale termine, il dipendente può presentarsi al contraddittorio, inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio, *per una sola volta*, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Per l'esercizio del diritto di difesa, il dipendente può presentare istanza di accesso agli atti.

3. Conclusione del procedimento, notificazioni e trasmissioni

Completata l'istruttoria e comunque *non oltre sessanta giorni dalla data di contestazione* dell'addebito, il Responsabile *conclude il procedimento* con il *rimprovero verbale* o con l'*archiviazione*, che comunica al dipendente per opportuna conoscenza. Il Responsabile, inoltre, trasmette riservatamente una nota che indichi il *nominativo* del dipendente, la *data di contestazione*, la *data* del "*rimprovero verbale*" e la *norma disciplinare violata*: a) alla S.C. "Risorse Umane", per l'inserimento nel "fascicolo" personale del dipendente; b) all'U.P.D., per i necessari adempimenti con l'Ispettorato per la Funzione Pubblica di cui al comma 4 dell'art. 55bis del D.Lgs. 165/2001 ss. mm. ii.

4. Incompetenza

Entro dieci giorni dalla notizia del fatto o dall'incompetenza per comprovata violazione disciplinare di gravità superiore al "rimprovero verbale", il Responsabile trasmette tutta la documentazione acquisita all'U.P.D. affinché proceda o prosegua il procedimento secondo l'articolo 21.

5. Norme finali

Per tutto quanto non espressamente o contrariamente previsto, si applica la disciplina generale di cui all'articolo 21.

Articolo 23: Rito speciale del "licenziamento disciplinare senza preavviso" per falsa attestazione della presenza in servizio accertata in flagranza (art. 55-quater, comma 3-bis ss. del D.Lgs. 165/2001 e ss. mm. ii., a cui si rinvia)

1. Violazione in flagranza, sospensione cautelare immediata dal servizio, contestazione di addebito

a) La falsa attestazione della presenza in servizio, ove accertata *in flagranza* ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze e punibile con il licenziamento disciplinare senza preavviso, determina *l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente*, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle

	AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA	PRO_AzOsp_49	
REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO		Rev. 01 15 novembre 2024	Pagina 27 di 34

disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato.

b) La sospensione è disposta dal Responsabile della Struttura in cui il dipendente lavora (individuato secondo i criteri di cui al precedente articolo 15, co. 2, del presente Regolamento) o, *ove ne venga a conoscenza per primo*, dall' "Ufficio per i Procedimenti Disciplinari" (U.P.D.) 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.

c) Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma precedente, si procede anche alla *contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all' U.P.D.* Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

2. Audizione del dipendente ed istruttoria

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.

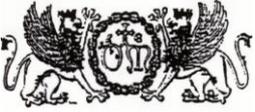
3. Conclusione del procedimento

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.

4. Comunicazione all'Ispettorato per la Funzione Pubblica

I provvedimenti di immediata sospensione cautelare dal servizio, di contestazione e quelli conclusivi dei procedimenti di cui al presente articolo sono comunicati dall'U.P.D. all'Ispettorato per la funzione pubblica ai sensi di quanto previsto dall'articolo 55-bis del D.Lgs. 165/2001 ss. mm. ii.

5. Trasmissione alla Procura della Repubblica ed alla Corte dei Conti

	AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA	PRO_AzOsp_49	
REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO		Rev. 01 15 novembre 2024	Pagina 28 di 34

Nei casi di cui al comma primo, la denuncia al Pubblico Ministero e la segnalazione alla competente Procura Regionale della Corte dei Conti da parte del datore di lavoro avvengono *entro venti giorni dall'avvio del procedimento disciplinare*. La Procura della Corte dei Conti, quando ne ricorrono i presupposti, emette invito a dedurre per danno d'immagine entro tre mesi dalla conclusione della procedura di licenziamento. L'azione di responsabilità è esercitata, con le modalità e nei termini di cui all'articolo 5 del decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 gennaio 1994, n. 19, entro i centocinquanta giorni successivi alla denuncia, senza possibilità di proroga. L'ammontare del danno risarcibile è rimesso alla valutazione equitativa del giudice anche in relazione alla rilevanza del fatto per i mezzi di informazione e comunque l'eventuale condanna non può essere inferiore a sei mensilità dell'ultimo stipendio in godimento, oltre interessi e spese di giustizia.

6. Mancata attivazione del procedimento disciplinare: sanzioni

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.

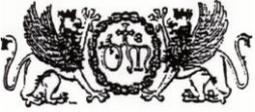
7. Norme finali

Per tutto quanto non espressamente o contrariamente previsto, si applica la disciplina generale di cui all'articolo 21.

TITOLO III – RAPPORTI TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE; SOSPENSIONE CAUTELARE DAL SERVIZIO; DETERMINAZIONE CONCORDATA DELLA SANZIONE

Articolo 24: Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale (art. 55-ter del D.Lgs. 165/2001 e ss. mm. ii.; art. 69 del “C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Sanità Triennio 2016-2018” e ss. mm. ii Alle menzionate norme si rinvia)

1. Procedimento disciplinare sospeso

	AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA	PRO_AzOsp_49	
REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO		Rev. 01 15 novembre 2024	Pagina 29 di 34

a) 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 per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'U.P.D., *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*.

b) Fatto salvo quanto previsto dal comma 2 lett. c del presente articolo (archiviazione disciplinare e sentenza penale irrevocabile di condanna), il procedimento *disciplinare sospeso* può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.

c) in caso di *procedimento disciplinare sospeso* e successiva *sentenza penale irrevocabile di assoluzione* (il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso o altra formulazione analoga): l'U.P.D., *entro sessanta giorni e nel rispetto delle previsioni dell'art. 55 ter, comma 4 del D.Lgs. 165/2001 e ss. mm. ii.* e riportati nel comma 3 del presente articolo, *riprende* il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell'art. 653, comma 1, del codice di procedura penale. In questa ipotesi, ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur non costituendo illecito penale, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall'art. 55-ter, comma 4 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e riportate nel comma 3 del presente articolo.

2. Procedimento disciplinare non sospeso

a) In caso di *sanzione disciplinare* e successiva *sentenza irrevocabile di assoluzione* (il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o il dipendente medesimo non lo ha commesso o altra formulazione analoga): l'U.P.D., ad *istanza di parte* da proporsi entro il termine di *decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità* della pronuncia penale, riapre il procedimento

	AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA	PRO_AzOsp_49	
REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO		Rev. 01 15 novembre 2024	Pagina 30 di 34

disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale, nelle modalità di cui al successivo comma 3.

b) in caso di *licenziamento disciplinare senza preavviso* e successiva *sentenza penale irrevocabile di assoluzione* (il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso o altra formulazione analoga): se l'U.P.D. riapre il procedimento e lo conclude con *archiviazione* (ai sensi dell'art. 55-ter, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e ss. mm. ii.), il dipendente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla *riammissione in servizio* presso l'Azienda o Ente, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del dipendente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione.

b1) Dalla data di riammissione, il dipendente è reinquadrato nella medesima categoria e posizione economica in cui è confluito il profilo posseduto al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. Il dipendente riammesso ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario. Analogamente si procede anche in caso di premorienza per il coniuge o il convivente superstite e i figli.

b2) Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento disciplinare senza preavviso, siano state contestate al dipendente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo la normativa vigente.

c) In caso di *Archiviazione disciplinare* e successiva *sentenza irrevocabile di condanna*: l'U.P.D. 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.

3. In tutti i casi esposti nei commi precedenti il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto, mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, *entro sessanta giorni* dalla *comunicazione della sentenza*, da parte della cancelleria del giudice, all'amministrazione di appartenenza del dipendente, *ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura*. Il procedimento si

	AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA	PRO_AzOsp_49	
REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO		Rev. 01 15 novembre 2024	Pagina 31 di 34

svolge secondo quanto previsto nell'articolo 21 con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'ufficio procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 e 1-bis, del codice di procedura penale.

4. Fermo restando quanto stabilito nei commi precedenti, *nel caso di commissione in servizio di fatti illeciti di rilevanza penale*, l'Azienda inizia il procedimento disciplinare ed inoltra denuncia penale.

Articolo 25: Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare (art. 67 del “C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Sanità Triennio 2016-2018” e ss. mm. ii., a cui si rinvia)

1. Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55 quater comma 3 bis del D.Lgs. 165/2001 (cfr. art. 23 del presente Regolamento), l'Azienda, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione non inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.

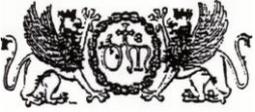
2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo della sospensione cautelare deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione relativa ai giorni complessivi di sospensione irrogati.

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

4. La sospensione cautelare dal servizio è istruita dall'U.P.D. e successivamente irrogata con provvedimento del datore di lavoro.

Articolo 26: Sospensione cautelare in caso di procedimento penale (art. 68 del “C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Sanità Triennio 2016-2018” e ss. mm. ii., a cui si rinvia)

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*.

	AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA	PRO_AzOsp_49	
REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO		Rev. 01 15 novembre 2024	Pagina 32 di 34

2. Il dipendente *può* essere sospeso dal servizio, con privazione della retribuzione, *anche* nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, qualora l'Azienda o Ente disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del D.Lgs. n. 165 del 2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino a termine di quello penale, come previsto dal precedente articolo 24.

3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dipendente in presenza dei casi previsti dagli articoli 7, comma 1, e 8, comma 1, del D.Lgs. n. 235/2012.

4. Nel caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97 del 2001.

5. Nei casi indicati ai commi precedenti, si applica quanto previsto dall'art.55-ter del D. Lgs. 165/2001, dall'art. 69 del "C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Sanità 2016-2018" e ss. mm. ii. e dal precedente art. 24 del presente Regolamento.

6. Ove l'Azienda o Ente proceda all'applicazione del *licenziamento disciplinare senza preavviso*, la sospensione del dipendente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia solo *fino alla conclusione del procedimento disciplinare*. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo *non superiore a cinque anni*. Decorso tale termine, *essa è revocata* ed il dipendente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione del licenziamento disciplinare senza preavviso, l'Azienda o Ente ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivarle da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'Azienda o Ente stesso. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso fino all'esito del procedimento penale, tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso l'applicabilità del licenziamento disciplinare senza preavviso.

7. Al dipendente sospeso, ai sensi del presente articolo, sono corrisposti un'indennità pari al 50% dello stipendio tabellare, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.

	AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA	PRO_AzOsp_49	
REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO		Rev. 01 15 novembre 2024	Pagina 33 di 34

8. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione o di proscioglimento, pronunciata con la formula “il fatto non sussiste” o “l’imputato non lo ha commesso” oppure “non costituisce illecito penale” o altra formulazione analoga quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o i compensi connessi alla presenza in servizio o a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, esclusi i compensi per il lavoro straordinario, quelli che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

10. Resta fermo quanto previsto dall’art.55 quater comma 3 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Articolo 27: Determinazione concordata della sanzione (art. 70 del “C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Sanità 2016-2018” e ss. mm. ii., a cui si rinvia)

1. L’ “Ufficio per i Procedimenti Disciplinari” (U.P.D.) ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare *fuori dei casi* per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione *del licenziamento, con o senza preavviso*.

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

3. L’U.P.D. o il dipendente può proporre all’altra parte l’attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che *non ha natura obbligatoria*, entro il termine dei *cinque giorni successivi alla audizione del dipendente* per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell’art. 55-bis, comma 2, del D.Lgs. n.165 del 2001. Dalla data della proposta *sono sospesi i termini del procedimento disciplinare*. La proposta dell’U.P.D. o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all’altra parte con le modalità dell’art. 55-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165 del 2001.

	<p style="text-align: center;">AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA</p>	<p style="text-align: center;">PRO_AzOsp_49</p>	
<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – AREA COMPARTO</p>		<p style="text-align: center;">Rev. 01 15 novembre 2024</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 34 di 34</p>

4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art.55-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165 del 2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

6. Ove la proposta sia accettata, l'U.P.D. convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

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

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

9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

Articolo 28: Norme finali e rinvio alle “Premessa” del Regolamento

1. Per tutto quanto contrariamente o non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla “Premessa” per l'individuazione della normativa disciplinare applicabile.