



**REGOLAMENTO
IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
A CARICO DEL PERSONALE DIPENDENTE
DI QUALIFICA DIRIGENZIALE E DEL COMPARTO**



Sommario

| | |
|---|-----------|
| CAPO I – PRINCIPI GENERALI E SANZIONI DISCIPLINARI | 3 |
| ART. 1 – FONTI..... | 3 |
| ART. 2 – TIPOLOGIA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI E PRINCIPI GENERALI | 3 |
| ART. 3 – SOGGETTI TITOLARI DEL POTERE DISCIPLINARE | 5 |
| CAPO II – ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE | 7 |
| ART. 4 – ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO DA PARTE DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA | 7 |
| ART. 5. – ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DA PARTE DELL'UPD..... | 7 |
| ART. 6 – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE PER FALSA ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA IN SERVIZIO ACCERTATA IN FLAGRANZA E IMMEDIATA SOSPENSIONE CAUTELARE DEL DIPENDENTE | 10 |
| ART. 7 – COMUNICAZIONE ALL'ISPettorato PER LA FUNZIONE PUBBLICA..... | 11 |
| ART. 8 – DETERMINAZIONE CONCORDATA DELLA SANZIONE..... | 11 |
| ART. 9 – TRASFERIMENTO DEL DIPENDENTE PRESSO ALTRA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE..... | 12 |
| ART. 10 – CESSAZIONE DEL RAPPORTO IN PENDENZA DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE..... | 12 |
| CAPO III - RAPPORTI TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE E SOSPENSIONE CAUTELARE DAL SERVIZIO | 13 |
| ART. 11 – RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE..... | 13 |
| ART. 12 – SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE..... | 14 |
| ART. 13 – SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO PENALE..... | 15 |
| CAPO IV – IMPUGNAZIONI E NORME FINALI..... | 15 |
| ART. 14 – IMPUGNAZIONE DEL PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE | 15 |
| ART. 15 - NORME FINALI | 15 |
| ART. 16 – ENTRATA IN VIGORE..... | 16 |



CAPO I – PRINCIPI GENERALI E SANZIONI DISCIPLINARI

ART. 1 – FONTI

1. Le principali norme di riferimento in materia di sanzioni disciplinari e procedimento per l'applicazione delle stesse nei confronti del personale dipendente sono: i) artt. 2104, 2105 e 2106 c.c.; ii) art. 7 l. 20.5.1970 n. 300 (in quanto compatibile); iii) D.P.R. n. 62 del 16.4.2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165" e successive modifiche e integrazioni; iv) D.lgs. 30.3.2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni (artt. 54 e seguenti); v) Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili al personale del comparto e della dirigenza vigenti nel tempo; vi) Codice Etico Comportamentale della ASST di Lodi.

2. **Le disposizioni dell'art. 55 del D.lgs. n. 165/2001** (Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative), **e degli articoli seguenti fino all'art. 55-octies D.lgs. cit., costituiscono norme imperative** ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, comma 2, del codice civile. La violazione dolosa o colposa delle suddette disposizioni costituisce illecito disciplinare in capo ai dipendenti preposti alla loro applicazione.

3. La responsabilità disciplinare comporta l'applicazione da parte del datore di lavoro di sanzioni conservative o espulsive.

ART. 2 – TIPOLOGIA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI E PRINCIPI GENERALI

1. Ferma restando la disciplina legislativa in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, la violazione dei doveri e dei principi previsti dalla normativa di legge, dai CCNL tempo per tempo vigenti e dal Codice Etico Comportamentale della ASST di Lodi da parte del personale dipendente della ASST di Lodi, dirigente e del comparto, a tempo indeterminato e determinato, comporta l'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previste dal D.lgs. n. 165/2001 e dai CCNL vigenti, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità di cui all'art. 2106 c.c., al D.lgs. n. 165/2001 e ai CCNL rispettivamente per il personale del comparto, per la dirigenza dell'Area Sanitaria, per il personale della dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa – Area Funzioni Locali :



a) Sanzioni disciplinari previste per il personale del comparto:

- Rimprovero verbale
- Rimprovero scritto
- Multa di importo variabile fino ad un massimo di 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

b) Sanzioni disciplinari per il personale con qualifica dirigenziale previste dal CCNL Area Sanità:

- Censura scritta
- Sanzione pecuniaria (multa) da € 200 a € 500
- Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione secondo le previsioni del Codice disciplinare
- Licenziamento con preavviso
- Licenziamento senza preavviso

c) Sanzioni disciplinari per il personale della dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa previste dal CCNL Area Funzioni Locali:

- Sanzione pecuniaria da un minimo di € 200 a un massimo di € 500
- Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione secondo le previsioni del Codice disciplinare
- Licenziamento con preavviso
- Licenziamento senza preavviso

d) Sanzioni disciplinari previste per il personale del comparto e della dirigenza dal D.lgs. n. 165/2001:

- Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 15 giorni, ai sensi dell'art. 55bis, comma 7;
- Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad



un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55sexies, comma 1;

- Sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55sexies, comma 3
- Licenziamento disciplinare, ai sensi dell'art. 55quater.

2. Le sanzioni di cui sopra possono essere irrogate solo all'esito di procedimento disciplinare. Al dipendente/dirigente responsabile di più mancanze compiute con un'unica azione o omissione o con più azioni o 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 – SOGGETTI TITOLARI DEL POTERE DISCIPLINARE

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 55bis D.lgs. n. 165/2001 sono titolari del potere disciplinare i seguenti soggetti:

a) Responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente

Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del **rimprovero verbale** (prevista solo per il personale del comparto), il procedimento disciplinare è di competenza del **Dirigente/Responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente**. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.

Il Dirigente Responsabile competente per l'irrogazione della sanzione disciplinare del rimprovero verbale è identificato come segue:

| Tipologia personale: | Dirigente competente: |
|--|-------------------------------------|
| Personale comparto sanitario e tecnico dell'assistenza (infermieri, OSS, tecnici sanitari, ecc.) | Direttore DAPSS |
| Personale area amministrativa, tecnica e Professionale | Dirigente Responsabile di Struttura |

Il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, nel rispetto dei termini di cui all'art. 55bis D.lgs. n. 165/2001 e previa audizione del dipendente a difesa sui fatti addebitati,



procede all'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale.

b) Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD)

Per le infrazioni punibili con **sanzione superiore al rimprovero verbale** il procedimento disciplinare è di competenza dell'**Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)**, individuato da ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione.

L'UPD presso la ASST di Lodi – competente per i procedimenti disciplinare sia del personale del comparto che della dirigenza – è composto da un Presidente e tre Componenti e deve intendersi validamente riunito in presenza del Presidente e di due Componenti.

L'UPD decide a maggioranza e, in caso di parità di voti prevale quello del Presidente.

Per i **procedimenti disciplinari relativi a specialisti ambulatoriali** è prevista la sostituzione di un Componente dell'UPD con un Componente Medico Specialista Convenzionato secondo quanto previsto dal vigente ACN.

c) Direttore Generale

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 55sexies, comma 3, ultima parte D.lgs. n. 165/2001, la ASST di Lodi individua nel Direttore Generale il soggetto titolare dell'azione disciplinare **per le infrazioni di cui al medesimo art. 55sexies comma 3** [mancato esercizio o 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, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare] commesse dai componenti dell'UPD o comunque da personale con qualifica dirigenziale.

Il **Direttore Generale** adotta inoltre le determinazioni conclusive del procedimento per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi degli **artt. 55bis, comma 7** [dirigente, appartenente alla stessa o a una diversa amministrazione pubblica dell'incolpato che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'Ufficio disciplinare precedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti] e **55-sexies, comma 3, D.lgs. n. 165/2001**.

Il **Direttore Generale** adotta inoltre le deliberazioni per la comminazione della sanzione del licenziamento.



CAPO II – ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

ART. 4 – ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO DA PARTE DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA

1. Ai sensi dell'art. 55-bis del D.lgs. 165/2001, per le infrazioni di minore gravità per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del **rimprovero verbale** (solo per il personale del comparto), provvede il Dirigente Responsabile della Struttura presso cui il dipendente lavora, con le modalità previste dai successivi commi.

Il Responsabile di Struttura a cui, in qualunque modo, pervenga notizia di una infrazione disciplinare, commessa da un dipendente, ritenuta punibile con la **sanzione del rimprovero verbale**, procede con immediatezza e comunque **entro 10 giorni dalla data di conoscenza del fatto** alla contestazione dell'addebito convocando il dipendente con un preavviso di almeno 20 giorni per l'audizione a sua difesa. Nella seduta fissata, il Responsabile della Struttura acquisisce gli atti di difesa comprensivi dell'audizione dell'interessato e procede al quindi all'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale. L'irrogazione deve essere formalizzata con nota scritta (ai soli fini della valutazione della recidiva) da consegnare al dipendente interessato. Della comminazione della sanzione deve essere inoltre data notizia al Responsabile S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente ai sensi dell'art. 65 CCNL comparto sanità 21.5.2018.

2. Non può tenersi conto, ai fini della recidiva, delle sanzioni disciplinari irrogate al dipendente decorsi due anni dalla loro comminazione.

ART. 5. – ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DA PARTE DELL'UPD

1. Fermo quanto previsto dall'art. 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, del D.lgs. n. 165/2001 (di cui al successivo punto 6), per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di **sanzioni superiori al rimprovero verbale**, il **Responsabile della Struttura** presso cui presta servizio il dipendente, **segnala immediatamente**, e comunque **entro dieci giorni all'UPD** i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.

Tale comunicazione dovrà pervenire all'UPD entro i termini citati mediante nota protocollata, in modalità riservata.

La mancata segnalazione entro i termini previsti dovuta a dolo o colpa grave determina responsabilità disciplinare (artt. 55, comma 1, e 55-sexies, comma 3, D.lgs. n. 165/2001).



2. L'**UPD**, con immediatezza e comunque **non oltre trenta giorni** decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un **preavviso di almeno venti giorni**, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. La contestazione disciplinare deve contenere – previa occorrendo la facoltà dell'UPD di effettuare un'**istruttoria preventiva sulle circostanze segnalate** al fine di acquisire la cd. "conoscenza piena" dei fatti di valenza disciplinare ai fini della puntuale contestazione di addebito – l'individuazione del fatto soggettivamente, oggettivamente e temporalmente specificato e circostanziato, nonché la prospettata qualificazione dell'infrazione.

La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, viene effettuata secondo le modalità previste dall'art. 55bis, comma 5, D.lgs. n. 165/2001 (ossia 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 tutti gli atti formali, in partenza o in arrivo, inerenti i procedimenti disciplinari si utilizza protocollo generale riservato, garantendo la massima riservatezza.

3. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato ovvero, qualora non intenda presenziare personalmente all'audizione, può inviare una memoria scritta che dovrà pervenire possibilmente entro il giorno antecedente il termine fissato per la prima convocazione e nella quale esporrà le proprie ragioni.

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**.

Salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti), il dipendente interessato ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.

4. Nella seduta fissata per la trattazione orale, l'UPD sente l'interessato e acquisisce l'eventuale memoria scritta del medesimo e redige processo verbale che viene sottoscritto dai componenti dell'UPD, dal Segretario nonché dal dipendente interessato e dal suo procuratore, ove presente.



5. All'esito dell'incontro, ove tale necessità sia emersa dall'esame delle difese addotte dall'incolpato rispetto all'addebito contestato, l'UPD effettua ulteriore attività istruttoria al fine del pieno accertamento dei fatti e di quanto al riguardo rilevato dall'incolpato nelle proprie difese.

Nel corso dell'istruttoria, l'UPD può anche 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.**

6. L'UPD qualora ritenga confermati - anche all'esito dell'ulteriore attività istruttoria - i fatti contestati al dipendente conclude il procedimento con la comminazione della sanzione applicabile in relazione ai criteri di legge e CCNL. Qualora l'UPD ritenga fondate le difese formulate dal dipendente sottoposto a procedimento disciplinare, dispone l'archiviazione del procedimento.

In entrambi i casi l'UPD deve concludere il procedimento entro il termine perentorio di 120 giorni dalla contestazione dell'addebito, comunicando al dipendente interessato (con le modalità di cui all'art. 55bis, comma 5 seconda parte, D.lgs. n. 165/2001) la sanzione comminata o l'eventuale archiviazione del procedimento.

La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli artt. da 55 a 55quater D.lgs. n. 165/2001, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività (art. 55-bis, comma 9-ter, D.lgs. n. 165/2001).

Fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 6 (Falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze ex art. 55-quater del D.lgs. n. 165/2001), **sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.** È esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti dall'art. 55-bis del D.lgs. n.165/2001.

7. Il procedimento disciplinare estinto non può essere rinnovato.

8. Non può tenersi conto, ai fini della recidiva, delle sanzioni disciplinari irrogate al dipendente decorsi due anni dalla loro comminazione.



ART. 6 – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE PER FALSA ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA IN SERVIZIO ACCERTATA IN FLAGRANZA E IMMEDIATA SOSPENSIONE CAUTELARE DEL DIPENDENTE (Art. 55-quater, commi da 3-bis a 3-sexies, D.lgs. n. 165/2001)

1. Nella fattispecie di cui all'art. 55-quater, comma 1 lettera a), D.lgs. n. 165/2001, la falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'**immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente**, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, **senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato**.

La sospensione è disposta dal Responsabile della Struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'UPD, con provvedimento motivato, **in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza**. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile. Nell'ipotesi in cui la sospensione venga disposta dal Responsabile di Struttura il medesimo ha l'obbligo contestualmente di trasmettere gli atti all'UPD ai fini di cui al successivo comma 2.

2. Con lo stesso provvedimento di sospensione cautelare di cui sopra, si procede anche **alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito** e alla convocazione del dipendente dinanzi all'UPD.

3. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

4. Sino alla data di audizione il dipendente 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 difesa per un periodo non superiore a 5 (cinque) giorni. Il differimento può essere concesso solo una volta nel corso del procedimento.

5. L'Ufficio **conclude il procedimento entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione di 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, salvo che non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento.

6. Nelle ipotesi di cui sopra, **entro 20 (venti) giorni dall'avvio del procedimento disciplinare**, l'UPD dovrà inviare denuncia al Pubblico Ministero e segnalazione alla competente Procura Regionale della Corte dei Conti.

7. Nei casi di cui al comma 1 del presente articolo, 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'UPD, all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.

8. I provvedimenti di cui ai precedenti commi 1, 2 e quelli conclusivi dei procedimenti di cui al presente articolo, sono comunicati all'Ispettorato per la Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 55-bis, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001.

ART. 7 – COMUNICAZIONE ALL'ISPETTORATO PER LA FUNZIONE PUBBLICA

1. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare comportanti sanzioni superiori al rimprovero verbale, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'UPD, per via telematica (attraverso il portale dedicato), all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione ai sensi dell'art. 55bis, comma 4, ultima parte, D.lgs. n. 165/2001. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.

ART. 8 – DETERMINAZIONE CONCORDATA DELLA SANZIONE

1. Ai sensi dell'art. 55, comma 3, D.lgs. n. 165/2001, nonché di quanto previsto dai CCNL di comparto e della Dirigenza, l'UPD e il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla **determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare, al di fuori dei casi per i quali la legge e il contratto collettivo di riferimento prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.**



2. La procedura di conciliazione non ha natura obbligatoria e deve concludersi entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla contestazione di addebito e comunque prima della irrogazione della sanzione.

3. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa 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.

4. I termini del procedimento disciplinare restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprendono a decorrere nel caso di conclusione della stessa con esito negativo.

5. I termini e le modalità per l'attivazione della procedura conciliativa sono disciplinati dalle specifiche disposizioni dei vigenti CCNL di riferimento.

ART. 9 – TRASFERIMENTO DEL DIPENDENTE PRESSO ALTRA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. 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'UPD che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente UPD 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.

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'UPD 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 o per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'Amministrazione di provenienza del dipendente.

ART. 10 – CESSAZIONE DEL RAPPORTO IN PENDENZA DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. 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.

CAPO III - RAPPORTI TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE E SOSPENSIONE CAUTELARE DAL SERVIZIO

ART. 11 – RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE (art. 55-ter D.Lgs. n. 165/2001)

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 per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni, l'UPD, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale. Fatto salvo quanto previsto al successivo comma 3, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'Amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.

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'UPD, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dalla irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'UPD 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.



4. Nei casi di cui ai 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 svolge secondo quanto previsto dall'art. 55-bis D.lgs. n. 165/2001 con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'ufficio procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'art. 653, commi 1 e 1-bis, codice di procedura penale.

5. Per quanto non espressamente disciplinato dall'art. 55ter D.lgs. n. 165/2001 si fa rinvio alle specifiche disposizioni dei CCNL di riferimento.

ART. 12 – SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55-quater, comma 3-bis, del D.lgs. n. 165/2001, ai sensi di quanto disposto dai vigenti CCNL di riferimento (CCNL Comparto Sanità, CCNL Area Funzioni Locali, CCNL Area Sanità) nel corso del procedimento disciplinare, qualora l'UPD riscontri la **necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente¹**, può disporre l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni (prorogabile fino a sessanta giorni nei casi di particolare gravità e complessità, limitatamente alle aree dirigenziali). **Le modalità di applicazione della sospensione cautelare sono disciplinate dai CCNL di riferimento.**

2. Qualora il procedimento disciplinare si concluda 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 limitata agli effettivi giorni 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.

¹ Per l'art. 67 del CCNL Comparto Sanità del 21.5.2018 la sospensione cautelare può essere disposta solo ove l'UPD 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.**



ART. 13 – SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO PENALE

1. In pendenza di giudizio penale è disposta la sospensione cautelare che può essere obbligatoria o facoltativa.
2. Le ipotesi di **sospensione obbligatoria** coincidono con quelle in cui il dipendente sia destinatario di una misura restrittiva della libertà personale o comunque sia destinatario di provvedimenti giudiziari inibitori che impediscono la prestazione lavorativa: in tali casi il dipendente è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione in godimento.
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 o questa sia comunque cessata (**sospensione facoltativa**).
4. Per l'applicazione dei predetti istituti **trovano applicazione**, comunque, i **CCNL di riferimento**, cui si fa rinvio. Restano ferme le ulteriori ipotesi di sospensione dal servizio previste dalla normativa di legge, richiamate anche nei CCNL di riferimento rispettivamente del personale del comparto e della dirigenza.

CAPO IV – IMPUGNAZIONI E NORME FINALI

ART. 14 – IMPUGNAZIONE DEL PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE (Art. 55, comma 3, e art. 63 D.lgs. n. 165/2001)

1. Le controversie relative all'impugnazione delle sanzioni disciplinari sono devolute al **Giudice Ordinario, in funzione di Giudice del Lavoro**, ai sensi dell'art. 63 D.lgs. n. 165/2001.

ART. 15 - NORME FINALI

1. Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ASST di Lodi, unitamente al Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni (D.P.R. 16.4.2013 n. 62 e succ. mod.) al Codice Etico e di Comportamento dell'ASST di Lodi e ai Codici Disciplinari previsti dai CCNL di riferimento del comparto e della dirigenza, per la prescritta forma di pubblicità, ai sensi dell'art. 55, comma 2, D.lgs. 165/2001.
2. All'atto della stipulazione del contratto individuale di lavoro è data comunicazione al dipendente di prendere visione del Codice disciplinare, del Codice di comportamento e della



ulteriore normativa di riferimento pubblicata sul sito istituzionale della ASST di Lodi.

3. Per quanto non specificatamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio a tutte le disposizioni di legge e dei vigenti CCNL di riferimento del Comparto e della Dirigenza e alle successive modifiche o integrazioni delle stesse.

ART. 16 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione della relativa deliberazione.