



**SAN GIUSEPPE MOSCATI - AVELLINO**

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALITÀ

**Direzione Gestione Risorse Umane**

**Circolare a Tutti i Responsabili  
delle UU.OO.**

OGGETTO: Procedimenti disciplinari.

Si porta a conoscenza della S.V. che con il recente decreto legislativo n. 150 del 27/10/2009 entrato in vigore il 15/11/2009 sono state introdotte, al capo IV, significative modificazioni alla disciplina delle sanzioni disciplinari e della responsabilità dei pubblici dipendenti al fine di potenziare il livello di efficienza degli uffici pubblici e di contrastare i fenomeni di scarsa produttività ed assenteismo.

Si fa rilevare in proposito che, in ottemperanza al disposto della normativa in parola, è stato pubblicato sul sito istituzionale di questa Azienda il CODICE DISCIPLINARE che reca l'indicazione delle infrazioni disciplinari e delle relative sanzioni per il personale del comparto (cfr. sulla parte relativa a "obblighi normativi per i dipendenti pubblici").

Le innovazioni apportate alla previgente normativa dal decreto 150/2009 riguardano sostanzialmente l'estensione dei poteri del Dirigente della struttura in cui il dipendente lavora, la riduzione e la perentorietà dei termini ed il potenziamento dell'istruttoria, nonché la previsione di ulteriori fatti sanzionabili per il personale di comparto e per la Dirigenza.

E' stato inoltre disciplinato in modo innovativo il rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale ed è stata abolita l'impugnazione delle sanzioni disciplinari ai collegi arbitrali (cfr art. 55 D.Lgs. 165/2001).

Ciò premesso si riporta, di seguito, il nuovo iter procedurale delineato dal legislatore per l'accertamento di eventuali responsabilità disciplinari dei dipendenti del comparto distinguendo rispettivamente le competenze attribuite al Dirigente della U.O. e all' Ufficio Procedimenti Disciplinari.

## **A) COMPETENZA DEL RESPONSABILE DELLA U.O.**

L'art. 69 statuisce la competenza del Dirigente Responsabile della struttura cui è assegnato il dipendente per le infrazioni di minore gravità cui è ricollegata l'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- rimprovero verbale
- rimprovero scritto (censura)
- multa di importo variabile fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 10 giorni

Per tali fattispecie la procedura da osservare è la seguente:

Il Dirigente responsabile, quando ha notizia di comportamenti punibili con taluna delle predette sanzioni (cfr. Codice disciplinare), senza indugio e comunque non oltre **20 giorni** dalla conoscenza del fatto, contesta per iscritto l'addebito al dipendente e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno dieci giorni. Entro tale termine il dipendente, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave e oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa.

Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il Responsabile della struttura conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, **entro sessanta giorni** dalla contestazione dell'addebito. In casi di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.

Nel procedimento disciplinare ogni comunicazione al dipendente è effettuata tramite posta elettronica certificata se il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mani; per le comunicazioni successive alla contestazione di addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa a tali mezzi le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

**Al termine del procedimento il Dirigente responsabile deve trasmettere senza indugio e comunque entro il termine massimo di 5 giorni tutti gli atti del procedimento all'Ufficio Procedimenti Disciplinari che curerà l'inoltro del provvedimento alla Direzione Gestione Risorse Umane per l'esecuzione.**

Attesa la natura perentoria dei termini predetti, in caso di mancato rispetto, è prevista per l'Amministrazione la decadenza dall'azione disciplinare e per il dipendente dall'esercizio del diritto di difesa.

Resta fermo il diritto del dipendente all'accesso agli atti istruttori del procedimento.

## **B) COMPETENZA DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

Per le infrazioni più gravi di seguito riportate il decreto 150/2009 conferma la competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari già istituito ed operativo presso questa Azienda:

- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino a 6 mesi
- licenziamento con preavviso
- licenziamento senza preavviso

L'iter procedimentale è disciplinato come segue:

- Il responsabile della struttura trasmette gli atti, **entro cinque giorni dalla notizia del fatto**, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, dandone contestuale comunicazione all'interessato;

L'ufficio proc. disc. procede alla contestazione dell'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento con l'archiviazione o l'irrogazione della sanzione; se la sanzione rientra tra quelle più gravi, i termini sono raddoppiati e pertanto il procedimento va concluso entro 120 giorni che decorrono dalla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione anche se avvenuta da parte del Responsabile della struttura in cui il dipendente lavora.

\*\*\*\*\*

Con il D.Lgs: 150/2009, oltre alle descritte innovazioni procedurali, sono state introdotte ulteriori fattispecie di comportamenti disciplinarmente rilevanti prevedendo in particolare che, oltre ai casi già previsti, si applica comunque la sanzione disciplinare del **licenziamento** nei seguenti casi:

**LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO:**

- a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;
- b) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
- c) 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;
- d) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione comunque denominata, del rapporto di lavoro;

**LICENZIAMENTO CON PREAVVISO**

- a) assenza priva di giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di in biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa di servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'Amministrazione;
- b) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Amministrazione per motivate esigenze di servizio;
- c) prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'Amministrazione di appartenenza formula una valutazione di insufficiente rendimento dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa stabiliti da norme di legge o regolamentari, dal contratto collettivo, da atti e provvedimenti dell'Amministrazione o dai Codici di Comportamento.

\*\*\*\*\*

In aggiunta alle sanzioni tipiche già previste dalla contrattazione collettiva, il novellato art. 55 del D.Lgs. 165/2001 prevede ulteriori sanzioni correlate ai comportamenti disciplinarmente rilevanti di seguito indicati:

**Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità del fatto, fino ad un massimo di quindici giorni** per il dipendente 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'autorità disciplinare procedente, ovvero rende dichiarazioni falsi e reticenti;

**Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi** nel caso di condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare;

**Collocamento in disponibilità** nelle ipotesi in cui il lavoratore cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale; in tal caso il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo di collocamento in disponibilità, è previsto che il lavoratore non ha diritto a percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

\*\*\*\*

Tra le novità di maggiore rilievo introdotte dalla normativa di che trattasi si segnala, infine, la previsione di fatti disciplinarmente rilevanti per il **personale dirigente** che comportano l'applicabilità di sanzioni conservative, innovando la previgente normativa che, per i Dirigenti, stabiliva esclusivamente il recesso dal rapporto di lavoro.

In particolare, sono state introdotte per i Dirigenti le seguenti sanzioni:

- **Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità del fatto, fino ad un massimo di quindici giorni** per il dirigente 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'autorità disciplinare procedente, ovvero rende dichiarazioni falsi e reticenti;

- **Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione**, in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, **fino a un massimo di tre mesi** per i casi di mancato esercizio o decadenza dall'azione disciplinare da parte del Dirigente, dovuti all'omissione o al ritardo senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni dell'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare; tale sanzione è applicabile per le infrazioni sanzionabili con il licenziamento e comporta la mancata attribuzione al Dirigente della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione.

La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del Dirigente in relazione ai profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo e colpa grave. In riferimento all'Area della Dirigenza, si rappresenta che nel Contratto integrativo in via di perfezionamento, e compiutamente disciplinato il codice disciplinare e la procedura applicabile al personale dirigente dell' area Medica e di quella Sanitaria, Professionale, Tecnico, Amministrativa in conformità alla normativa del D.Lgs. 150/2009.

\*\*\*\*

Tanto premesso, alla luce delle rilevanti modifiche normative apportate ai procedimenti disciplinari innanzi descritte, si rappresenta che presso l'Ufficio Procedimenti Disciplinari è disponibile la modulistica per l'attivazione, l'istruzione e la conclusione dei procedimenti disciplinari.

Resta inteso che l'Ufficio fornirà il necessario supporto tecnico ed operativo e pertanto ciascun Direttore di U.O. potrà avvalersi della necessaria collaborazione degli addetti all'U.P.D. che sono a disposizione per assicurare il rispetto delle procedure, tenuto conto della natura perentoria dei termini prescritti.

Resta fermo che la Direzione Gestione Risorse Umane e l'Ufficio Procedimenti Disciplinari restano a disposizione per ogni necessario ulteriore chiarimento, con riserva di integrare la presente nota con il contenuto del CCNL integrativo recante la disciplina del procedimento disciplinare per il personale Dirigente che, allo stato, è in via di perfezionamento.

La S.V. è invitata a portare a conoscenza dei dipendenti della U.O. la presente disposizione che viene pubblicata, per la necessaria divulgazione, sul sito web aziendale.

Si ribadisce infine che la nuova disciplina sul procedimento disciplinare si applica integralmente a tutti i fatti disciplinarmente rilevanti di cui si sia acquisita notizia dalle autorità competenti in data successiva all'entrata in vigore della cd. riforma Brunetta (D.Lgs. 150/2009), ovvero dal 16 novembre 2009.

IL DIRETTORE G.R.U.  
- dott. Antonio PASTORE -

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
- dott. Silvano BELLO -