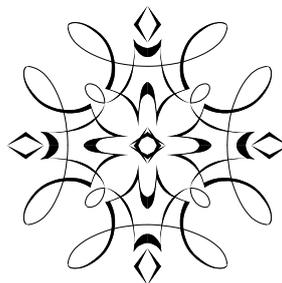


B

SCHEDA RIEPILOGATIVA

Procedimento di competenza del dirigente

**da promuovere nei confronti del personale dirigente
medico, medico-veterinario, sanitario,
professionale, tecnico e amministrativo**



a cura della dott.ssa Daniela Zaro

Versione 2015

**PROCEDURA DISCIPLINARE A CURA DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA
(SO, SC, SSD)
da promuovere nei confronti del personale dirigente medico, medico-veterinario, sanitario
professionale, tecnico ed amministrativo**

art. 55 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm., artt. 7 e 12 del CCNL dd. 06.05.2010

Sono di competenza del dirigente le infrazioni sanzionabili con:

- a) **censura scritta;**
- b) **sanzione pecuniaria**
- c) **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione secondo le previsioni dell'art. 8 del CCNL dd. 06.05.2010 e comunque fino a 10 gg.;**

Di seguito si riportano le regole procedurali da osservare:

Il responsabile, con qualifica dirigenziale, della struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha **notizia di comportamenti punibili** con taluna delle sanzioni disciplinari sopra indicate, **senza indugio e comunque non oltre venti giorni, contesta per iscritto l'addebito al dipendente medesimo 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 il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa.

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 caso 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. **La violazione dei termini comporta, per l'Amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.**

Il responsabile della struttura, se non ha qualifica dirigenziale ovvero se la sanzione da applicare è più grave di quelle sopra riportate, **trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'Ufficio per l'Attività Disciplinare, dandone contestuale comunicazione all'interessato.**

Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, **è effettuata tramite posta elettronica certificata**, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, **ovvero tramite consegna a mano.** Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. **In alternativa** all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, **le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.**

Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.

Nel corso dell'istruttoria, il capo della struttura o l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari possono 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.

Procedura conciliativa ai fini della determinazione concordata della sanzione (ex art. 12 del CCNL dd. 06.05.2010).

L'autorità disciplinare competente ed il dirigente sottoposto all'accertamento disciplinare, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.

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.

L'autorità disciplinare competente (UAD ovvero dirigente responsabile della struttura) può proporre al dirigente sottoposto ad accertamento disciplinare l'attivazione della **procedura conciliativa, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dirigente per il contraddittorio a sua difesa**, ai sensi dell'art.55-*bis*, comma 2, del D.Lgs.n.165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art.55-*bis* del D.Lgs.n.165/2001. La proposta dell'autorità disciplinare o del dirigente 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.165/2001 (**tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano**).

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 **cinque giorni successivi alla audizione** comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

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.165/2001 (**tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano**).

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.165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

Se la proposta è accettata, l'autorità disciplinare competente **convoca nei tre giorni successivi il dirigente**, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dirigente e **la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente**.

In caso di esito negativo, riportato in apposito verbale, la procedura conciliativa si estingue, con conseguente **ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare**, di cui all'art.55-*bis* del D.Lgs.n.165/2001.

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.

Schema – sintesi

Per infrazioni di competenza, il dirigente, venuto a conoscenza di un fatto disciplinarmente rilevante (c.d. **fase conoscitiva** ¹), deve:

1. istruire tempestivamente la pratica, raccogliendo tutti gli elementi utili a valutare e a collocare in una delle previsioni contrattuali l’inosservanza adottata. Detta attività istruttoria è finalizzata all’individuazione della presumibile gravità della violazione e della consequenziale necessità, nelle ipotesi più gravi, di procedere alla segnalazione all’Ufficio per l’Attività Disciplinare (UAD) dei fatti da contestare al dipendente (c.d. **fase istruttoria** ²). Detta inchiesta disciplinare viene caratterizzata, di norma, dall’assenza del contraddittorio nei confronti del dipendente interessato;
2. se non ravvisa la propria competenza in materia (se il responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale ovvero se la sanzione da applicare è più grave di quelle sopra riportate), entro 5 giorni dalla notizia del fatto ³, deve segnalare all’Ufficio per l’Attività Disciplinare i fatti da contestare al dipendente, allegando tutta la documentazione istruttoria acquisita (c.d. **fase di segnalazione**), dando contestuale comunicazione all’interessato dell’avvenuta attivazione dell’Ufficio per l’Attività Disciplinare (*la stessa nota redatta per l’Ufficio per le Attività Disciplinari può essere destinata per conoscenza al dipendente*);
3. contestare al dipendente, per iscritto, (mediante consegna a mano con cedola di notifica, trasmissione posta elettronica certificata ovvero con raccomandata A.R.), l’addebito. La notifica deve avvenire entro 20 giorni dalla data in cui si ha notizia dell’infrazione ⁴. La contestazione deve contenere la descrizione del fatto, il riferimento degli elementi probatori su cui si basa (comunicazioni interne o di terzi, cartellini mensili, omesso invio delle certificazioni di malattia, etc.) e la convocazione per l’audizione nella quale il dipendente potrà essere sentito a sua difesa. E’ opportuno (non necessario) che copia della contestazione venga inviata contestualmente all’Ufficio per le Attività Disciplinari dell’A.A.S.n.1-“Triestina” (c.d. **fase della contestazione**);
4. la contestazione degli addebiti deve essere circostanziata e deve contenere, a pena di nullità:
 - l’indicazione del dipendente;
 - la descrizione puntuale del fatto rilevante ai fini disciplinari (luogo, giorno, ora, circostanze, testimoni, danno arrecato, norma violata, eventuale recidiva, etc.);
 - l’indicazione dell’Ufficio presso il quale il dipendente può prendere visione della documentazione agli atti;
 - l’indicazione del periodo entro il quale il dipendente può presentarsi innanzi all’autorità procedente per esporre gli argomenti a difesa, tenendo presente il termine di preavviso richiamato al successivo p.to 6;
 - la facoltà di farsi assistere durante l’audizione da un procuratore o da un rappresentante sindacale;
5. il dipendente può chiedere, in caso di grave ed oggettivo impedimento, un rinvio (il differimento può essere richiesto una sola volta). Il dipendente che non intende presentarsi può inviare una memoria

¹ Si tratta della c.d. fase conoscitiva: detta fase si apre quando c’è il riscontro diretto di una mancanza, la segnalazione di un’infrazione da parte di terzi dipendenti od estranei all’Amministrazione, ovvero la conoscenza della violazione disciplinare attraverso mezzi di informazione.

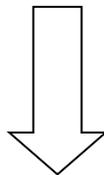
² Per chi esercita la potestà disciplinare c’è l’obbligo di verifica ed indagine, di acquisizione degli elementi probatori e documentali e di verbalizzazione.

³ La violazione del termine indicato comporta, per l’amministrazione, la decadenza dall’azione disciplinare. In tal caso l’Amministrazione dovrà dare corso all’accertamento della responsabilità del dirigente tenuto alla segnalazione.

⁴ La violazione del termine indicato comporta, per l’amministrazione, la decadenza dall’azione disciplinare. In tal caso l’Amministrazione dovrà dare corso all’accertamento della responsabilità del dirigente tenuto alla segnalazione.

- scritta. Nel caso in cui non si sia presentato o non abbia inviato alcuna nota si procede in contumacia;
6. la convocazione deve avvenire con un preavviso di 10 giorni. Durante l'audizione il dipendente può farsi assistere da un procuratore o da un rappresentante sindacale e ha diritto all'accesso a tutti gli atti istruttori del procedimento (c.d. **fase della difesa**);
 7. se dall'audizione risultassero necessarie ulteriori attività istruttorie queste devono essere espletate, qualora possibile, in contraddittorio con il dipendente o comunque garantendo il contraddittorio (nel caso l'attività istruttoria venisse svolta in assenza dell'interessato, la documentazione acquisita e/o i verbali dovranno comunque essere resi accessibili all'interessato). Le audizioni devono essere verbalizzate numerando progressivamente i verbali;
 8. **Procedura conciliativa ai fini della determinazione concordata della sanzione** (ex art. 12 del CCNL dd. 06.05.2010): se l'infrazione per cui si procede presuppone l'irrogazione di una sanzione conservativa (meno grave del licenziamento, con o senza preavviso), l'autorità disciplinare competente (dirigente responsabile struttura) ed il dirigente sottoposto all'accertamento disciplinare, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione da applicare nel caso specifico. In tal caso la procedura da seguire è la seguente (c.d. **fase conciliativa**):
 - ❖ l'autorità disciplinare competente (dirigente responsabile della struttura) può proporre al dirigente sottoposto ad accertamento disciplinare l'attivazione della **procedura conciliativa, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dirigente per il contraddittorio a sua difesa**, ai sensi dell'art.55-bis, comma 2, del D.Lgs.n.165/2001 e ss.mm.;
 - ❖ dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art.55-bis del D.Lgs.n.165/2001 e ss.mm.. La proposta e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte **tramite posta elettronica certificata**, se il dipendente dispone di idonea casella di posta, **ovvero tramite consegna a mano**;
 - ❖ la proposta di attivazione della conciliazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e l'indicazione della misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di **cinque giorni successivi alla audizione** comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa;
 - ❖ la disponibilità della controparte ad **accettare la procedura conciliativa** deve essere comunicata, **entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, tramite posta elettronica certificata**, se il dipendente dispone di idonea casella di posta, **ovvero tramite consegna a mano**;
 - ❖ 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.165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
 - ❖ Se la proposta è accettata, l'autorità disciplinare competente (dirigente responsabile della struttura) **convoca nei tre giorni successivi il dirigente** sottoposto ad accertamento disciplinare, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato;
 - ❖ se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dirigente e **la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente**;
 - ❖ in caso di esito negativo, riportato in apposito verbale, la procedura conciliativa si estingue, con conseguente **ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare**, di cui all'art.55-bis del D.Lgs.n.165/2001;

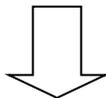
- ❖ in ogni caso la **procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione** e comunque prima dell’irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.
9. fissata la seduta finale (che potrebbe anche coincidere con la data dell’audizione se non risultasse necessario svolgere ulteriore attività istruttoria), si redigerà un verbale dal quale emergerà la definitiva decisione. Il verbale andrà letto al dipendente. La decisione, adeguatamente motivata, potrà contenere l’applicazione di una sanzione disciplinare o l’archiviazione del procedimento (c.d. **fase decisionale**);
 10. il procedimento non può avere una durata complessiva superiore ai 60 giorni (*i 60 gg. partono dalla data della contestazione dell’addebito*), salvo proroga per impedimento del dipendente (*solo se superiore a 10 gg.*);
 11. a chiusura del procedimento il Dirigente dovrà tempestivamente comunicare la sanzione alla S.C. Ge.Va.P., per gli adempimenti di competenza, ed all’Ufficio per l’Attività Disciplinare (c.d. **fase notiziatoria**). Copia della documentazione potrà essere inviata Ufficio per le Attività Disciplinari dell’A.A.S.n.1-“Triestina” per opportuna conoscenza .



Entro 5 gg.
dalla notizia del fatto (infrazione) il responsabile della struttura deve valutare la gravità dell’infrazione al fine di accertare la competenza disciplinare (*)

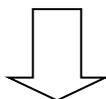
Infrazioni di minore gravità	Infrazioni di maggiore gravità
<i>Sanzionabili con le seguenti misure:</i>	
Dalla censura alla sospensione fino a 10 gg.	Da sospensione per più di 10 gg. al licenziamento
<i>Competenza del dirigente responsabile di struttura</i>	<i>Competenza dell’Ufficio per l’Attività Disciplinare</i>

Senza indugio e comunque entro 20 gg. dal fatto

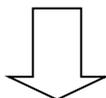


CONTESTAZIONE DEGLI ADDEBITI

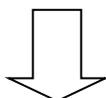
e convocazione per audizione difensiva
La seduta per l’audizione va fissata con **almeno 10 gg. di preavviso**



audizione difensiva rinviabile per grave ed oggettivo impedimento (*)



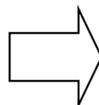
entro 5 gg. successivi all’audizione proposta di attivazione procedura conciliativa
i termini del procedimento disciplinare sono sospesi dalla data della proposta



entro 5 gg. successivi al ricevimento proposta va comunicata l’accettazione



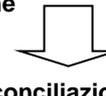
mancata accettazione proposta



ACCETTAZIONE procedura conciliativa
convocazione da fissare **entro 3 giorni dall’accettazione**

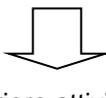


mancata conciliazione

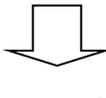


conciliazione
sanzione concordata
irrogazione sanzione

ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare



eventuale ulteriore attività istruttoria



Durata del procedimento: massimo 60 gg. dalla contestazione prorogabile in misura corrispondente al differimento se superiore a 10 gg. (*)

La procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di 30 gg. dalla contestazione

CONCLUSIONE: irrogazione sanzione ovvero archiviazione