

REGIONE DEL VENETO



ULSS7  
PEDEMONTANA

Via dei Lotti, n. 40  
36061 Bassano del Grappa (VI)  
Codice fiscale e partita IVA 00913430245

N. 3 /Reg. D.G.

Bassano del Grappa, 07/01/2021

DELIBERAZIONE  
del  
**COMMISSARIO**

Nominato con D.P.G.R. n. 183 del 30/12/2020

Coadiuvato dai sigg.:

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

\_\_\_\_\_ dott. MAURIZIO ZANON

DIRETTORE SANITARIO

\_\_\_\_\_ dr.ssa EMANUELA ZANDONA'

DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIO – SANITARI

\_\_\_\_\_ dott. ALESSANDRO PIGATTO

OGGETTO: UOC Affari Generali - Adozione nuovo regolamento per i procedimenti disciplinari a  
carico della Dirigenza

f.to IL COMMISSARIO  
DELL'AZIENDA ULSS 7 PEDEMONTANA  
dr. Bortolo Simoni

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, del T.U. n. 445/2000 e norme collegate, il quale  
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi  
informatici dell'Azienda.*

*Il Dirigente, Direttore dell'Unità Operativa Complessa, nonché Responsabile del procedimento, attesta che la presente proposta di deliberazione è stata regolarmente istruita nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale e regolamentare: f.to Paola Dalla Zuanna*

---

Il Dirigente proponente riferisce quanto di seguito.

Con deliberazione n. 715 del 28.06.2017 è stato adottato il Regolamento che disciplina i procedimenti disciplinari a carico del personale dell'Area della Dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa e dell'Area della Dirigenza medico-veterinaria dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana.

Considerato che il 19 dicembre 2019 è stato firmato il CCNL relativo alla Dirigenza dell'Area Sanità – Triennio 2016-2018 e che il 17 dicembre 2020 è stato firmato il CCNL della Dirigenza amministrativa, tecnica e professionale – Triennio 2016 -2018, si rende necessario apportare alcune modifiche al regolamento in argomento.

Si propone, pertanto, di adottare il nuovo del Regolamento sui procedimenti disciplinari relativi ai Dirigenti dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana, allegato alla presente proposta, in sostituzione del Regolamento adottato con la precedente deliberazione.

#### IL COMMISSARIO

Vista la relazione e la proposta del Responsabile del procedimento;

Dato atto che il Responsabile del servizio competente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale, regionale e regolamentare;

Visto l'art. 32 della L.R. 9/9/1999 n. 46, recante disposizioni sul controllo degli atti delle Aziende Sanitarie;

Acquisito il parere favorevole dei Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari, per quanto di rispettiva competenza

#### DELIBERA

1. di prendere atto della necessità di procedere ad una revisione/modifica del Regolamento per i procedimenti disciplinari adottato con deliberazione n. 715 del 28.06.2017, al fine di allineare lo stesso alle modifiche apportate dagli ultimi CCCCNNLL relativi alla Dirigenza del ruolo sanitario, amministrativo, tecnico e professionale (CCNL relativo alla Dirigenza dell'Area Sanità – 19.12.2019 - Triennio 2016-2018 e CCNL della Dirigenza amministrativa, tecnica e professionale - 17 dicembre 2020 - Triennio 2016 -2018);
2. di adottare l'allegato Regolamento sui procedimenti disciplinari relativi al personale della Dirigenza dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana, parte integrante della presente deliberazione, in sostituzione del Regolamento, già adottato con la deliberazione n. 715 del 28.06.2017 dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana, il cui testo è da intendersi abrogato;
3. di dare atto che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo del sito istituzionale dell'Azienda per 10 gg. continuativi, inviata contestualmente al Collegio Sindacale e diventa esecutiva il giorno stesso della sua pubblicazione, come da norma regolamentare approvata con deliberazione n. 43 del 27/1/2010.



## **REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PER IL PERSONALE DIRIGENTE**

### **ARTICOLO 1 (Ambito di applicazione)**

1. Il Presente Regolamento si applica a tutto il personale dirigente dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana a tempo indeterminato e a tempo determinato, compresi i dirigenti in posizione di comando o fuori ruolo.
2. Le disposizioni ivi contenute si applicano nel caso di violazioni agli obblighi elencati nelle rispettive norme contrattuali, nonché agli artt. 2104 e 2105 codice civile ed all'art. 55 bis e seguenti del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i..

### **ARTICOLO 2 (La responsabilità disciplinare)**

1. Con la stipula del contratto individuale di lavoro, l'Azienda ed il lavoratore si impegnano a rispettare la disciplina vigente in materia di lavoro e le regole aziendali.
2. Ogni dirigente è responsabile della conformità della propria condotta alle regole del lavoro. In caso di inosservanza, all'Azienda è riconosciuto il potere di intervenire attraverso lo strumento del procedimento disciplinare.

### **ARTICOLO 3 (Obblighi del dirigente)**

1. Il dirigente conforma la propria condotta ai principi di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del codice civile, e contribuisce alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, con la finalità del perseguimento e della tutela dell'interesse pubblico.
2. Il comportamento del dirigente è improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti, operando costantemente nel pieno rispetto del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e del vigente codice di comportamento aziendale, di cui si impegna a osservare tutte le disposizioni, nonché del Codice Disciplinare del vigente C.C.N.L. dell'Area Sanità – 19.12.2019 (art. 72), se dirigente del ruolo sanitario, e del Codice Disciplinare del vigente C.C.N.L. relativo al personale dell'Area delle funzioni locali – 17.12.2020 (art. 36), se dirigente amministrativo, tecnico e professionale del comparto sanità.
3. Il dirigente, tenuto conto della necessità di garantire la migliore qualità del servizio, deve, in particolare, rispettare tutti gli obblighi indicati, per le rispettive aree dirigenziali, dall'art. 70 del C.C.N.L. dell'Area Sanità – 19.12.2019 e dall'art. 34 del C.C.N.L. relativo al personale dell'Area delle funzioni locali – 17.12.2020, a cui si rinvia.
4. Il Dirigente è tenuto comunque ad assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di segreto d'ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali, trasparenza ed accesso all'attività amministrativa, informazione all'utenza, autocertificazione, protezione degli infortuni e sicurezza sul lavoro, nonché di divieto di fumo.

5. In materia di incompatibilità, resta fermo quanto previsto dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, anche con riferimento all'art. 1, comma 60 e seguenti della L. n. 662/1996.

#### **ARTICOLO 4 (Sanzioni disciplinari)**

1. Le violazioni da parte dei dirigenti degli obblighi dai rispettivi CC.NN.LL. di riferimento, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, danno luogo all'applicazione delle seguenti sanzioni, indicate dai CC.CC.NN.LL. di riferimento sopra citati e, per la violazione di alcune norme in esso contenute, dal D.L. vo n. 165/2001:
  - Censura scritta (esclusivamente per i dirigenti del ruolo sanitario)
  - Sanzione pecuniaria per l'importo da Euro 200,00 ad Euro 500,00
  - Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni ad un massimo di sei mesi
  - Licenziamento con preavviso
  - Licenziamento senza preavviso

#### **ARTICOLO 5 (Competenza)**

1. E' di competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, di cui al successivo art. 6, l'irrogazione delle sanzioni dalla censura scritta al licenziamento con preavviso e senza preavviso.
2. E' di competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari l'adozione delle determinazioni conclusive del procedimento disciplinare per le infrazioni ascrivibili al dirigente ai sensi dell'art. 55 *bis*, comma 7, del D. Lgs. n. 165/2001 (sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni qualora il dirigente, essendo a conoscenza per ragioni d'ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuti, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente, ovvero renda dichiarazioni false o reticenti) e dell'art. 55 *sexies*, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001, così come novellato dall'art. 17, lettera b) del D. L.vo n. 75 del 25 maggio 2017 (sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'art. 55 *quater*, comma 1, lettera *f-ter*) e comma 3- *quinquies*, per mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare – inclusa la segnalazione di cui all'art. 55 *bis*, comma 4 – ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazioni a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare; tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'articolo 21 del D.L.vo n. 165/2001).

3. Il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui al comma 2, nel caso siano commesse dai soggetti responsabili dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, è il Direttore Generale.

## **ARTICOLO 6** **(L'Ufficio Procedimenti Disciplinari)**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 55 *bis*, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari competente nelle procedure disciplinari a carico del personale dell'Azienda è stato istituito nella nuova composizione di cui alla deliberazione n. 582 del 31/05/2017.

## **ARTICOLO 7** **(Funzioni dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari)**

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è competente nell'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa legislativa e contrattuale.

All'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell'art. 55 *bis*, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 sono attribuite le seguenti funzioni:

- Contestazione dell'addebito
- Istruttoria del procedimento
- Irrogazione della sanzione o archiviazione del procedimento

Il Presidente dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari firma, in nome e per conto dell'Ufficio, tutti gli atti del procedimento disciplinare (ivi compresa la contestazione dell'addebito), ad eccezione del provvedimento finale (applicazione della sanzione o archiviazione) che viene sottoscritto da tutti i componenti.

Il Presidente dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari può designare un collaboratore al quale affidare le funzioni di segretario.

## **ARTICOLO 8** **(Procedura di contestazione)**

1. Per le procedure di contestazione, lo svolgimento dell'audizione, i termini delle fasi del procedimento e tutti gli aspetti ad essi collegati, si applicano i CC.CC.NN.LL. di riferimento e le disposizioni dell'art. 55 *bis* e segg.ti del D. L.vo n. 165/2001, così come da ultimo modificato dal capo VII del D. Lgs. n. 75 del 25 maggio 2017.
2. Il Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa Complessa (UOC) o dell'Unità Operativa Semplice Dipartimentale (UOSD) o comunque il Responsabile dell'Ufficio (qualora lo stesso non afferisca ad alcuna UOC O UOSD presso cui il dirigente presta servizio provvede alla:
  - segnalazione (rigorosamente protocollata) immediata e comunque **entro 10 giorni** dalla notizia dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (con contestuale

comunicazione all'interessato - non obbligatoria - a mezzo pec, racc. a mano, o racc. a.r.).

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari provvede alla:

- contestazione di addebito entro 30 giorni dal ricevimento della predetta segnalazione ovvero dal momento in cui abbia avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare;
  - convocazione del dirigente per il contraddittorio a difesa con preavviso di almeno 20 giorni liberi;
  - conclusione del procedimento con l'irrogazione della sanzione o con l'archiviazione entro 120 giorni dalla contestazione dell'addebito.
3. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 55 *quater*, commi 3 *bis* e 3 *ter*, cui si rinvia per la presa d'atto dei diversi termini di avvio dell'azione disciplinare nel caso disciplinato dall'art. 55 *quater*, comma 1, lett. a) D.L.vo n. 165/2001, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.
  4. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati per via telematica all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro 20 giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo stesso è sostituito da un codice identificativo.
  5. Nell'esercizio delle sue funzioni, con particolare riguardo alle fasi della contestazione e dell'audizione, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari può avvalersi per fini istruttori della collaborazione di tutte le strutture aziendali, nonché di consulenti esperti nelle materie che formano oggetto del procedimento.

## **ARTICOLO 9**

### **(Forme di comunicazione interna)**

1. Il provvedimento disciplinare irrogato dall'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari dovrà essere trasmesso, a cura dello stesso, al Direttore della UOC Gestione Risorse Umane nonché alla Unità Operativa di appartenenza del dirigente sanzionato, per i successivi adempimenti di competenza.
2. La trasmissione avviene in forma riservata (utilizzo protocollo riservato con eventuale non scannerizzazione della sanzione).

## **ARTICOLO 10**

### **(La determinazione concordata della sanzione)**

1. L'autorità disciplinare competente e il dirigente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare, ciò al di fuori dei casi per i quali la legge e i CC.CC.NN.LL. prevedono la sanzione del licenziamento con o senza preavviso. La procedura non ha natura obbligatoria.
2. La procedura da adottare è quella prevista dai CC.CC.NN.LL. applicabili al dirigente coinvolto.

**ARTICOLO 11**  
**(Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale)**

1. Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia, in tutto o in parte, ad oggetto fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria trovano applicazione le disposizioni dell'art. 55 *ter* del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal capo VII del D. Lgs. n. 75 del 25 maggio 2017.  
Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatto in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza di 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'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dirigente e quando, all'esito dell'istruttoria, non disponga di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare attivato fino al termine di quello penale.
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 non lo ha commesso, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.
3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione e il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari riapre il procedimento 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 previsti nei commi 1, 2 e 3 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'Azienda ULSS 7, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura.  
Il procedimento si svolge secondo quanto previsto dall'art. 55 *bis* 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, commi 1 e 1 *bis*, del codice di procedura penale.
5. Per quanto non previsto al presente articolo, si rinvia all'art. 75 C.C.N.L. dell'Area Sanità – 19.12.2019 e all'art. 39 del C.C.N.L. relativo al personale dell'Area delle funzioni locali – 17.12.2020.

**ARTICOLO 12**  
**(Condanna dell'Amministrazione al risarcimento del danno)**

La violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbiano determinato la condanna dell'Amministrazione al risarcimento del danno, comporta comunque, nei confronti del dirigente responsabile, l'applicazione della sospensione dal servizio con privazione della 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 13 (Norma finale)**

1. In applicazione dei principi di legalità, imparzialità e buon andamento, l'azione disciplinare è obbligatoria.
2. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dirigente 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 di 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'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito. Dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento del dirigente.
3. 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.

### **ARTICOLO 14 (Norma di rinvio)**

Per tutto quanto non indicato nel presente Regolamento viene fatto espresso riferimento alla normativa statale nonché a quella contrattuale vigente. Qualora la citata normativa preveda modifiche, integrazioni, sostituzioni di quanto indicato negli articoli del presente atto, le stesse si intendono automaticamente applicabili.

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata in copia all'Albo del sito istituzionale dell'Azienda U.L.S.S. n. 7 Pedemontana per dieci giorni consecutivi da oggi e contestualmente trasmessa al Collegio Sindacale (ex art. 10, comma 5°, L.R. 14/9/94 n. 56).

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data odierna, come da norma regolamentare approvata con deliberazione n. 43 del 27/1/2010.

*Bassano del Grappa, li 08/01/2021*

f.to *IL RESPONSABILE*  
*U.O.C. AFFARI GENERALI*  
*O FUNZIONARIO DELEGATO*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, del T.U. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda.*



DELIBERAZIONE del **COMMISSARIO**

N. 3 del 07/01/2021

---