



DETERMINAZIONE N. 1674

del 12 LUG. 2010

Atto n. 882/10 AL. 6 SA/rs

**Responsabilità disciplinare del personale dirigente a norma delle disposizioni di cui al d.l.vo 30.3.2001, n. 165 e s.m.i. e delle vigenti previsioni contrattuali. Modalità applicative.**

Il Direttore Generale,

- Atteso che i CC.CC.NN.L. 6.5.2010 integrativi dei CC.CC.NN.L. 17.10.2008 dell'area della dirigenza medico-veterinaria e dell'area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa del Servizio Sanitario Nazionale hanno introdotto specifiche fattispecie di responsabilità per i dirigenti, nonché il relativo sistema sanzionatorio, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 55 e seguenti del d.l.vo n. 165/2001 come modificato dal d.l.vo n. 150/2009, anche per quanto riguarda, in particolare, la regolamentazione del procedimento disciplinare e l'individuazione dell'autorità disciplinare competente;
- Avvertita la necessità - in relazione alle intervenute disposizioni in materia di responsabilità disciplinare dei dirigenti di cui ai surrichiamati CC.CC.NN.L., nonché da parte del d. l.vo 27.10.2009, n. 150 che ha apportato significative e profonde modificazioni ed integrazioni al d.l.vo 30.3.2001, n. 165 - di dover adottare idonee modalità applicative che consentano una corretta e puntuale applicazione delle disposizioni di cui sopra;
- Dato atto che, in ottemperanza alle previsioni di cui all'art. 55, comma 2, ultimo periodo del d. l.vo n. 165/2001 come novellato dall'art. 68 del d.l.vo n. 150/2009, si è provveduto in data 17.5.2010 alla pubblicazione sul sito istituzionale della Fondazione dei codici disciplinari dell'area della dirigenza medico-veterinaria e dell'area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa di cui ai surrichiamati CC.CC.NN.L. 6.5.2010;
- Ritenuto infine di confermare anche per le aree dirigenziali in parola l'individuazione quale Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ai sensi dell'art. 55 bis del d.l.vo 30.3.2001, n. 165 introdotto dall'art. 69 del d.l.vo 27.10.2009, n. 150, dell'U.O.C. Risorse Umane;
- Con i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Scientifico;

#### DETERMINA

1. di approvare le seguenti modalità applicative della normativa concernente la responsabilità disciplinare del personale dirigente della Fondazione IRCCS:

#### RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEI DIRIGENTI

##### Modalità applicative

#### Capo I

#### Competenze, forme e termini del procedimento disciplinare



FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA  
OSPEDALE MAGGIORE-POLICLINICO

ESTRATTO DAL REGISTRO ORIGINALE DELLE DETERMINAZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

Pag. 2

DETERMINAZIONE N. 1674

del 12.03.2010

Att. n. 838/10 AU.6 SA/rs

**Art. 1 Infrazioni che comportano sanzioni dalla censura scritta fino alla sospensione dal servizio non superiore a 10 gg.**

1. Il dirigente responsabile della struttura o il dirigente che ne fa le veci in cui l'interessato lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari dal minimo della censura scritta ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 gg., senza indugio e comunque non oltre venti (20) giorni dalla notizia del comportamento perseguibile, contesta per iscritto l'addebito disciplinare al dirigente interessato 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 dirigente interessato aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno dieci (10) giorni decorrenti dalla data di ricevimento della contestazione.
2. Entro il termine prefissato, il dirigente 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 dirigente responsabile della struttura conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro sessanta (60) giorni dalla contestazione dell'addebito. In caso di differimento superiore a dieci (10) giorni, del termine a difesa, per impedimento del dirigente interessato, 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.
3. La violazione dei termini stabiliti nel presente articolo comporta, per l'Amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dirigente, dall'esercizio del diritto di difesa.

**Art. 2 Infrazioni per le quali la sanzione da applicare è superiore alla sospensione dal servizio per più di 10 gg.**

1. Il dirigente responsabile della struttura o il dirigente che ne fa le veci, se la sanzione disciplinare da applicare è superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci (10) giorni, trasmette gli atti, entro cinque (5) giorni dalla notizia del fatto, all'U.P.D., dandone contestuale comunicazione all'interessato.

**Art. 3 Procedimenti attivati dall'U.P.D.**

1. L'U.P.D. procede, per le segnalazioni di cui all'art. 2 comma 1, senza indugio e, comunque, non oltre quaranta (40) giorni dalla notizia del comportamento perseguibile, alla contestazione dell'addebito disciplinare per iscritto ed alla convocazione del dirigente per il contraddittorio a Sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno venti (20) giorni decorrenti dalla data di ricevimento della contestazione.
2. Entro il termine fissato, il dirigente 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.

IRCCS di natura pubblica



FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA  
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

ESTRATTO DAL REGISTRO ORIGINALE DELLE DETERMINAZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

Pag. 3

DETERMINAZIONE N. 1674 del 12 LUG. 2010 All. n. 833/40 ALL. G SA/VS

Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, l'U.P.D. conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro il termine di centoventi (120) giorni dalla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora. In caso di differimento superiore a venti (20) giorni del termine di difesa, per impedimento del dirigente interessato, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in maniera corrispondente: Il differimento può essere disposto una sola volta nel corso del procedimento.

3. La violazione dei termini prescritti comporta, per l'Amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dirigente, dall'esercizio del diritto di difesa.

**Art. 4 Determinazioni conclusive del procedimento.**

1. In tutti i procedimenti disciplinari, il dirigente responsabile della struttura o il dirigente che ne fa le veci, ovvero l'UPD secondo quanto di rispettiva competenza, entro i termini prescritti assumono le determinazioni conclusive del procedimento e, ciò, anche in relazione ai procedimenti esperiti per le violazioni di cui all'art. 55-bis, comma 7, e all'art. 55-sexies, comma 3, del d. l.vo n. 165/2001 e s.m.e i., nella loro qualità di autorità delegata dal Direttore Generale, ai sensi dell'art 7, comma 4, del CC.CC.NN.L. 6.5.2010 dell'area della dirigenza medica e dell'area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa.
2. Le sanzioni disciplinari del licenziamento con e senza preavviso vengono irrogate dall'UPD - previo parere favorevole del Comitato dei Garanti di cui all'art. 23 del C.C.N.L. dell'8.6.2000 come modificato dall'art. 20 del C.C.N.L. 3.11.2005 - con adozione di propria determinazione la quale deve formare oggetto di provvedimento di presa d'atto da parte del Direttore Generale. Il licenziamento deve essere comunicato all'interessato in forma scritta.

**Capo II**

**Articolazione della titolarità del potere disciplinare**

**Art. 5 Titoralità del potere disciplinare**

1. In base al modello organizzativo della Fondazione IRCCS, il responsabile della struttura, titolare del potere disciplinare nei confronti del personale dirigente, è individuato come segue, secondo le diverse fattispecie:
  - a) Il Direttore Generale o suo delegato per i dirigenti indicati nei successivi punti b), c) e d);
  - b) Il Direttore di struttura complessa o il dirigente che ne fa le veci;
  - c) Il Dirigente responsabile di struttura semplice che non sia articolazione interna di struttura complessa o il dirigente che ne fa le veci;
  - d) Il Dirigente responsabile di servizio, non titolare di incarico di direzione di struttura complessa o semplice, la cui funzione sia comunque apicale nel servizio stesso.

**Capo III**

**Modalità della contestazione, dell'accesso ai documenti e casi particolari**

IRCCS di natura pubblica



DETERMINAZIONE N. 1674

del 12 LUG. 2010

Atti n. 838/10 ALL. 6 SA/VS

#### **Art. 6 Contestazione**

La contestazione degli addebiti disciplinari al dirigente deve essere effettuata per iscritto ed essere circostanziata, contenere l'indicazione dei riferimenti temporali in ordine ai fatti e gli eventuali testimoni o persone informate dei fatti. Il soggetto titolare dell'azione disciplinare deve altresì convocare il dirigente per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno dieci giorni per infrazioni che possano comportare sanzioni superiori alla censura scritta e inferiori alla sospensione sino a dieci (10) giorni e di almeno venti giorni per infrazioni che possano comportare sanzioni superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci (10) giorni.

Entro il termine fissato, il dirigente 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.

#### **Art. 7 Forme di comunicazione della contestazione e di tutti gli atti riguardanti il procedimento**

Ogni comunicazione al dirigente nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dirigente disponga di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dirigente 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.

#### **Art. 8 Istruttoria**

Nel corso dell'istruttoria, il dirigente responsabile della struttura o l'U.P.D 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.

#### **Art. 9 Diritto di accesso**

Il dirigente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento disciplinare a suo carico.

#### **Art.10 Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento e relative incombenze**

E' a carico del soggetto titolare dell'azione disciplinare il rispetto di tutti i termini del procedimento, ivi compresa la comunicazione di archiviazione o irrogazione della sanzione.

Le sanzioni irrogate e tutti gli atti relativi al procedimento disciplinare devono essere trasmessi all'U.O.C. Risorse Umane per l'iscrizione nel fascicolo personale e per l'effettiva applicazione della sanzione e per ogni altro provvedimento di competenza.



DETERMINAZIONE N. 1674 del 12 LUG. 2010 Att. n. 838/10 AL. 6 SA/YS

#### Art. 11 Trasferimento del dirigente nel corso del procedimento disciplinare

In caso di trasferimento del dirigente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare e' avviato o concluso o la sanzione e' applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.

#### Art. 12 Procedimento disciplinare in caso di dimissioni del dirigente

In caso di dimissioni del dirigente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

#### Art. 13 Staff

Qualora il procedimento sia esperito dal dirigente responsabile della struttura, o dal dirigente che ne fa le veci, lo stesso può avvalersi della collaborazione dell'U.P.D. fin dall'avvio del procedimento, ferma restandone in capo allo stesso la piena e completa titolarità e responsabilità.

#### Capo IV Norme finali

#### Art. 14 Rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si rinvia alle disposizioni del Decreto Legislativo 165/01 e s.m. e i., nonché alle disposizioni contrattuali vigenti e non incompatibili, e alle norme del Codice Civile.

2. di confermare l'individuazione quale Ufficio competente per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) ai sensi dell'art. 55 bis del d.l.vo 30.3.2001, n. 165 introdotto dall'art. 69 del d.l.vo 27.10.2009, n. 150, dell'U.O.C. Risorse Umane.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Giuseppe DI BENEDETTO)

IL DIRETTORE SCIENTIFICO f.f.  
(Prof. Pier Mannuccio MANNUCCI)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Dott. Roberto MIDOLO)

IL DIRETTORE SANITARIO  
(Dott. Marco TRIULZI)

REGISTRATA NEL VERBALE DELLE DETERMINAZIONI

IN DATA 12 LUG. 2010

AL N. 1674

"Il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione in base alle linee guida del Direttore Generale"

Procedimento presso l'U.O.C. Risorse Umane  
Pratica trattata da: Dott.ssa Rosa Smeraldo

IRCCS di natura pubblica