



*ISTRUZIONI PER LA RICHIESTA DI ATTIVAZIONE PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

PERSONALE DIRIGENTE

(allegato al modulo di richiesta – mod. B)

- 1- IN QUALE CASO : LA RICHIESTA DEVE ESSERE INVIATA ALL' UPD SOLO NEL CASO IN CUI PER L' INFRAZIONE COMMESSA È PREVISTA DAL CODICE DISCIPLINARE L' IRROGAZIONE DELLA SANZIONE DELLA SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE PER **PIÙ DI DIECI GIORNI** O DI UNA SANZIONE SUPERIORE.

QUALORA PER L'INFRAZIONE SIANO PREVISTE SANZIONI CHE NEL MINIMO E NEL MASSIMO SI PONGONO A CAVALLO DI TALE SOGLIA, LA COMPETENZA A GESTIRE IL PROCEDIMENTO VIENE DETERMINATA IN BASE ALL'ENTITÀ DELLA PENA NELLA MISURA MASSIMA (PERTANTO SE QUESTA È SUPERIORE AI 10 GG DI SOSPENSIONE, LA COMPETENZA SPETTA ALL'UPD).

NEL CASO DI INFRAZIONI DI MINORE GRAVITÀ (PER LE QUALI È PREVISTA LA SANZIONE DELLA SOSPENSIONE FINO A DIECI GIORNI O UNA SANZIONE INFERIORE), COMPETE AL DIRIGENTE, COME SOTTO INDIVIDUATO, L'ATTIVAZIONE, L'ISTRUZIONE E LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEL RISPETTO DELLA VIGENTE NORMATIVA LEGISLATIVA E CONTRATTUALE.

- 2- COSA: il fatto deve essere descritto sul modulo; non è consentito il semplice riferimento a documentazione allegata. Tutta la documentazione in possesso al segnalante deve comunque essere prodotta all'UPD in allegato al modulo, in particolare eventuali segnalazioni ricevute o documenti che contengano sottoscrizioni di testimoni che hanno assistito al fatto o che siano in possesso di informazioni utili.

Il dipendente ha diritto di prendere visione e di estrarre copia di tutta la documentazione.

- 3 - CHI : i soggetti competenti a formulare la richiesta (segnalanti) sono:

- Responsabile di Struttura Complessa, per i dirigenti allo stesso subordinati della struttura di pertinenza;
- Responsabile di Struttura Semplice dipartimentale, per i dirigenti allo stesso subordinati della struttura di pertinenza;
- Responsabile di Struttura Semplice, solo qualora la medesima struttura afferisca a Struttura Complessa la cui sede è situata presso altro Presidio, per i dirigenti allo stesso subordinati della struttura di pertinenza;
- Direttore del Dipartimento di riferimento qualora debba essere attivato procedimento a carico di un responsabile di Struttura Complessa appartenente al Dipartimento;
- Direttore Sanitario Aziendale (per la dirigenza medica e sanitaria) o Direttore Amministrativo Aziendale (per la dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa) qualora debba essere attivato procedimento a carico di un responsabile di Dipartimento o di un responsabile di Struttura Complessa che non afferisca ad un dipartimento.

- 4 - A CHI: la richiesta deve essere inviata al Protocollo aziendale per il successivo inoltro all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD).

- 5 - QUANDO: la segnalazione all'UPD deve avvenire entro **cinque giorni** dalla conoscenza del fatto da parte del responsabile segnalante, con contestuale comunicazione, a cura del segnalante stesso, al dipendente interessato. Il termine di cui sopra è perentorio.



NB: Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, **in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare**, comporta, per i soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione. (così previsto dall'art. 55 *sexies*, c. 3, d.lgs. 165/2001).

Si rimanda, per quanto non previsto nel presente documento, alla deliberazione aziendale “Aggiornamento codice e procedure disciplinari aziendali. Personale della dirigenza medica e SPTA” ed ai relativi allegati, nonché alla normativa in essa richiamata .