

Servizio Sanitario Nazionale
Regione Siciliana
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

Tel. 0922 407111 * Fax 0922 401229
P.Iva e C.F. 02570930848

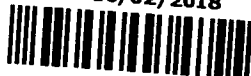
Direzione Generale
Viale della Vittoria, 321- 92100

Prot. n. del

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento
Protocollo

Prot. Generale n. 00 29935

Data 16/02/2018



Al Direttore Dipartimento Amministrativo
Al Responsabile Ufficio Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza amministrativa
Al Direttore Dipartimento di Prevenzione Veterinario
Al Direttore del Dipartimento di Prevenzione
Al Dipartimento di Salute Mentale
Al Direttore U.O.C. Risorse Umane
Al Direttore U.O.C. Servizio AA.GG.
Al Direttore U.O.C. Servizio Provveditorato
Al Direttore U.O.C. Servizio Tecnico
Ai Direttori sanitari - PP.OO. Agrigento, Canicattì, Licata, Ribera, Sciacca
Per il loro tramite ai Dipartimenti/ UU.OO. afferenti
Al Direttore struttura Amm.va S.O. Agrigento
Al Direttore Struttura Amm.va Ospedali Riuniti Canicattì- Licata
Al Direttore Struttura Amm.va Ospedali Riuniti Sciacca-Ribera
Al Direttore Area Territoriale
Al Direttore Area Territoriale del Farmaco
Ai Direttori delle Farmacie Ospedaliere PP.OO. Agrigento- Canicattì- Licata- Ribera- Sciacca
Ai Direttori DSB Agrigento- Bivona- Casteltermini- Canicattì- Licata- Ribera-Sciacca
All'UO Comunicazione
A tutto il Personale dipendente- Comparto
Alle OO Sindacali in rappresentanza dei lavoratori

Oggetto: D. LGS. 75/2017 - NOVITÀ IN MATERIA DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE.

Nella Gazzetta Ufficiale n. 130 del 07/06/2017 è stato pubblicato il decreto Legislativo n. 75 del 25/05/2017 che è entrato in vigore il 22/06/2017.

Con tale decreto sono stati riformati aspetti fondamentali del T.U. del Pubblico Impiego (d.lgs 165/01) nonché del c.d. "Decreto Brunetta", che necessitano di una attenta lettura da parte di tutto il personale e in particolare di tutte le funzioni dirigenziali, cui compete istituzionalmente la gestione del personale assegnato agli uffici di cui sono titolari.

Il Capo VII del decreto n. 75/17 ha introdotto una incisiva riforma delle regole dei procedimenti disciplinari e infatti: "Viene riformato il procedimento disciplinare e, più in generale il tema della responsabilità disciplinare: sono estese le procedure accelerate a tutti i casi di flagranza; viene unificato il procedimento e la competenza in capo all'Ufficio per i procedimenti disciplinari; la violazione dei termini e delle altre disposizioni meramente procedurali non determinano la decadenza dell'azione disciplinare, ovvero l'invalidità della sanzione irrogata; diventano perentori i termini, 120 giorni, per la conclusione dei Procedimenti, le amministrazioni devono comunicare all'Ispettorato della Funzione Pubblica gli atti di avvio e conclusione dei procedimenti, inclusi quelli di sospensione cautelare".

Pertanto, con l'allegata circolare si forniscono le prime direttive in ordine alle nuove regole da applicare ai procedimenti disciplinari.

1. Soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari

La competenza all'irrogazione delle sanzioni disciplinari, alla luce delle innovazioni intervenute, fa capo oggi al solo Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.

Fa eccezione il solo rimprovero verbale, che rimane di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente. Il rimprovero verbale è un provvedimento immediato, per il quale non si richiede "l'osservanza di una procedura rigida"; è in ogni caso opportuno che del rimprovero verbale venga data notizia all'ufficio personale, in modo che venga conservato nel fascicolo personale ai fini della valutazione dell'eventuale recidiva.

2. I nuovi termini del procedimento disciplinare ordinario

Per tutte le sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui lavora il dipendente, deve segnalare immediatamente e comunque entro 10 giorni da quando ne è venuto a conoscenza, i fatti all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Alla contestazione degli addebiti provvede l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione da parte del dirigente.

L'audizione del dipendente per essere sentito a sua difesa viene fissato non prima di 20 giorni.

Il procedimento deve essere concluso in 120 giorni dalla contestazione dell'addebito.

Quelli sopra esposti sono i nuovi termini del procedimento disciplinare ordinario.

Non è stato modificato il termine massimo di conclusione del procedimento che è di 120 giorni, decorrenti però dalla contestazione e non dalla notizia del fatto, come invece era prima della modifica normativa.

La violazione dei termini endoprocedimentali del procedimento disciplinare non determina alcuna decadenza, come previsto dal nuovo comma 9 ter dell'articolo 55 bis del d.lgs n. 165/2001, né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e la modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Inoltre la norma dichiara perentori solo due termini:

- quello per la contestazione degli addebiti entro 30 giorni dalla ricezione della segnalazione;
- quello della conclusione del procedimento disciplinare in 120 giorni.

3. I termini ridotti del procedimento disciplinare speciale per assenteismo in flagranza

Rimane ancora vigente un procedimento disciplinare speciale, con termini intermedi inferiori, ma che mantiene lo stesso termine finale di conclusione del procedimento in 120 giorni: si tratta del procedimento per assenteismo in flagranza di cui all'articolo 55 quater come modificato dal decreto legislativo n. 116/2016.

In questa fattispecie la norma prevede:

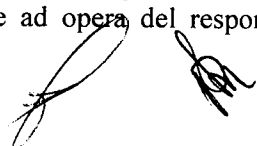
- l'obbligo per il responsabile della struttura presso cui lavora il dipendente di sospendere immediatamente, comunque 48 ore, il dipendente colto in flagranza di falsa attestazione della presenza in servizio.
- l'obbligo per il medesimo responsabile, nello stesso atto che dispone la sospensione cautelare dal servizio, di contestare gli addebiti e di convocare il dipendente davanti all'ufficio per i procedimenti disciplinari.

In questo caso la convocazione del dipendente non può avvenire prima di 15 giorni.

La conclusione del procedimento invece deve avvenire entro 30 giorni dalla ricezione da parte del dipendente, della contestazione degli addebiti.

In realtà, tuttavia, anche il procedimento speciale per assenteismo si chiude in 120 giorni. Infatti è solo il termine di 120 giorni definito come termine insuperabile stabilito a pena di decadenza, mentre nessuno dei termini particolarmente stringenti previsti nel procedimento speciale per assenteismo è sanzionato con la decadenza, a condizione però che l'inosservanza non sia stata tale da pregiudicare il diritto di difesa del dipendente.

Si ricorda che, in tal caso, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare ad opera del responsabile a conoscenza dei fatti costituisce giustificato motivo di licenziamento.



4. Il divieto di aggravamento del procedimento disciplinare

Fatta una sommaria ricognizione dei nuovi termini vigenti per i procedimenti disciplinari, va sottolineato che il comma 9 bis dell'articolo 55 bis dichiara nulle, e quindi inapplicabili ed inefficaci, eventuali norme regolamentari o contrattuali o disposizioni interne che introducano oneri formali o procedurali ulteriori rispetto a quanto previsto nell'articolo 55 bis o che comunque aggravino il procedimento. Pertanto sono da ritenersi superate eventuali norme interne incompatibili con le nuove disposizioni normative.

5. I rapporti tra procedimento penale e procedimento disciplinare

In linea di continuità con il decreto Brunetta, viene ribadita l'autonomia del procedimento disciplinare dal procedimento penale con qualche novità rispetto al passato.

In particolare è previsto che qualora l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari si avvalga del potere di sospendere il procedimento disciplinare in attesa della definizione del procedimento penale, possa anche non aspettare la sentenza definitiva. Infatti è possibile riattivare il procedimento disciplinare sospeso, anche prima di avere una sentenza definitiva, quando l'ufficio disponga di elementi nuovi sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo.

6. Trasferimento del pubblico dipendente

Le nuove norme contengono una disciplina di maggiore dettaglio rispetto al passato per il caso di trasferimento del personale per il quale si debba procedere disciplinarmente.

1. Viene ribadito il principio secondo cui l'amministrazione competente a concludere il procedimento e ad applicare la sanzione è quella di destinazione del dipendente trasferito.
2. Viene disposto un obbligo a carico dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, di trasmissione tempestiva del fascicolo disciplinare presso l'amministrazione di destinazione del dipendente trasferito, qualora il procedimento disciplinare sia comunque pendente. In tali casi la legge dispone una interruzione dei termini o di contestazione degli addebiti o di conclusione del procedimento. I suddetti termini ricominciano a decorrere dalla data di ricezione degli atti da parte dell'amministrazione ricevente.
3. 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 per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. L'obbligo dell'ufficio per i procedimenti disciplinari che conclude il procedimento, di comunicare gli esiti anche all'amministrazione da cui proviene il dipendente trasferito.

7. La cessazione del rapporto di lavoro in costanza di procedimento disciplinare.

Le conseguenze della cessazione del rapporto di lavoro sul procedimento disciplinare sono state meglio precisate dal nuovo testo del comma 9 dell'articolo 55 bis dei dlgs n. 165/2001 e s.m.i.

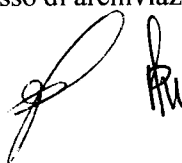
Si prevede espressamente, anche se era già consolidato nei principi generali, che la cessazione del rapporto di lavoro determina l'estinzione del procedimento disciplinare.

Viene quindi ribadito l'unico caso in cui è previsto che il procedimento disciplinare si debba chiudere anche dopo la cessazione del rapporto di pubblico impiego, e cioè quando la sanzione prevista per l'infrazione contestata è il licenziamento e comunque quando è stata irrogata una sospensione cautelare dal servizio. A differenza del precedente testo normativo, non si fa riferimento solo al caso di dimissioni volontarie, ma si comprendono tutte le ipotesi di cessazione rapporto di pubblico impiego.

8. Le comunicazioni all'ispettorato del Dipartimento della Funzione pubblica

E' stato introdotto un puntuale obbligo di comunicazione telematica all'ispettorato del Dipartimento della Funzione Pubblica da parte dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di:

1. Ogni atto di avvio del procedimento disciplinare.
2. Ogni atto conclusivo del procedimento disciplinare, sia esso di archiviazione o di irrogazione di sanzione.
3. Ogni provvedimento di sospensione cautelare.



La comunicazione deve avvenire entro 20 giorni dalla loro adozione e deve essere omissivo il nominativo del dipendente e sostituito con un codice identificativo.

9. Le comunicazioni al dipendente nel procedimento disciplinare

La disciplina delle comunicazioni al dipendente viene confermata nel suo impianto principale.

Si devono distinguere due momenti: quello della contestazione degli addebiti, che segna l'avvio del procedimento disciplinare, e quello delle comunicazioni successive, compresa l'irrogazione della sanzione o il provvedimento di archiviazione.

- 1) La comunicazione di contestazione degli addebiti avviene o mediante posta certificata se il dipendente è dotato di una casella pec, oppure mediante consegna a mano. In alternativa è possibile la raccomandata con ricevuta di ritorno.
- 2) Le comunicazioni successive avvengono tramite posta elettronica ordinaria o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Tra strumenti informatici di comunicazione, è compresa la comunicazione successiva che potrà essere indirizzata in via alternativa all'indirizzo di posta elettronica o al numero di fax previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.

10. Indicazioni per l'avvio del procedimento disciplinare

Alla luce di quanto sopra le norme regolamentari eventualmente in contrasto con le nuove disposizioni normative si intendono abrogate.

Le nuove norme si applicano ai procedimenti avviati dopo il 22 giugno 2017.

Si dispone che la segnalazione del responsabile indirizzata all'ufficio per procedimenti disciplinari venga protocollata in maniera tale da assicurare la tracciabilità della comunicazione.

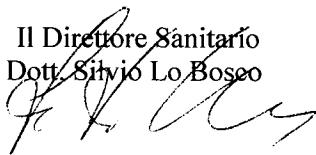
Il destinatario della segnalazione è l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Nella segnalazione devono essere compiutamente descritti fatti oggetto di contestazione, e riferita ogni circostanza di luogo e di tempo, ed eventuale istruttoria già svolta, in modo da consentire all'ufficio di disciplina di formulare la contestazione degli addebiti.

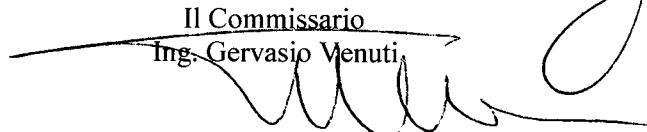
Gli uffici, se incaricati di adempimenti istruttori da parte dell'ufficio di disciplina, devono assicurare la loro collaborazione nei termini fissati dall'ufficio medesimo.

La presente direttiva dovrà essere pubblicata sul sito web aziendale, nella sezione "Dipendenti".

Il Direttore Sanitario
Dott. Silvio Lo Basso



Il Commissario
Ing. Gervasio Venuti



Il Direttore Amministrativo
Dott. Francesco Paolo Tronca

