



REGIONE PUGLIA
AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA CONSORZIALE
Policlinico di Bari

BARI - Piazza Giulio Cesare 11 - 70124
Tel. 080/5592656 - 080/5592657 Fax 080/5592212

REGOLAMENTO IN MATERIA DISCIPLINARE

INDICE

TITOLO I – NORME E PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Quadro normativo di riferimento	3
Art. 2 – Ambito di applicazione soggettivo ed oggettivo	3
Art. 3 – La responsabilità disciplinare	4
Art. 4 – Responsabilità disciplinare per condotte sanzionate dalla disciplina in materia di repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione	4
Art. 5 – Responsabilità in materia di trasparenza.....	4
Art. 6 – Pubblicità	5
Art. 7 – Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	5

TITOLO II – CODICE DISCIPLINARE

CAPO I – Personale non dirigenziale

Art. 8 – Obblighi del dipendente	5
Art. 9 – Sanzioni disciplinari	7
Art. 10 – Rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa	7
Art. 11 – Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione	7
Art. 12 – Collocamento in disponibilità	9
Art. 13 – Licenziamento con preavviso	9
Art. 14 – Licenziamento senza preavviso	10
Art. 15 – Altre sanzioni	11
Art. 16 – Criteri per l'applicazione delle sanzioni	11

CAPO II – Personale appartenente alle Aree Dirigenziali

Art. 17 – Obblighi del dirigente	11
Art. 18 – Responsabilità dirigenziale	12

Art. 19 – Sanzioni disciplinari	13
Art. 20 – Rimprovero scritto (censura), Multa	13
Art. 21- Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione	14
Art. 22 – Licenziamento con preavviso	15
Art. 23 – Licenziamento senza preavviso	16
Art. 24 – Altre sanzioni a carico del dirigente	17
Art. 25 – Criteri per l'applicazione delle sanzioni	17
Art. 26 – Determinazione concordata della sanzione	17

TITOLO III – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

CAPO I – PRINCIPI e NORME GENERALI

Art. 27 – Competenza	18
Art. 28 – Natura e durata dei termini	18
29 – Comunicazioni	19
30 – Accesso agli atti del procedimento	19
31 – Trasferimento e dimissioni del dipendente	19

CAPO II – ITER PROCEDURALE

Art. 32 – Conoscenza del fatto e istruttoria preliminare	20
Art. 33 – Avvio del procedimento: fase contestatoria	20
Art. 34 – Audizione dell'incolpato	21
Art. 35 – Attività istruttoria	21
Art. 36 – Mutamento dell'addebito nel corso del procedimento	21
Art. 37 – Conclusione del procedimento	21
Art. 38 – Motivazione della sanzione disciplinare	22
Art. 39 – Applicazione del provvedimento disciplinare	22
Art. 40 – Impugnazioni	22

CAPO III – IPOTESI DI SOSPENSIONE DEL PROCEDIMENTO

Sezione I –Sospensione Cautelare ai sensi del d.lgs. 116/2016

Art. 41 – Cause determinanti la sospensione cautelare immediata	22
Art. 42 – Definizione di “falsa attestazione”	22
Art. 43 – Provvedimento di sospensione cautelare	23
Art. 44 – Mancata attivazione del procedimento disciplinare, omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare immediata	23
Art. 45 – Disposizione transitoria	24

Sezione II – Altre ipotesi di sospensione

Art. 46 – Sospensione cautelare dall'impiego in corso di procedimento disciplinare	24
Art. 47 – Sospensione cautelare in caso di procedimento penale	24
Art. 48 – Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale	25

CAPO III_ UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)

Art. 49 – Natura e composizione dell'UPD	26
Art. 50 – I componenti dell'UPD	26
Art. 51 – Il presidente dell'UPD	27
Art. 52 – Il segretario dell'UPD	27
Art. 53 – Astensione, Ricusazione, Sostituzione dei componenti	27
Art. 54 – Sedute	28

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 55 – Vigilanza e monitoraggio	28
Art. 56 – Norma di rinvio	28



TITOLO I – NORME e PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Quadro normativo di riferimento

Il Regolamento di disciplina dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Consorziale Policlinico di Bari emanato in applicazione della vigente normativa in materia alla quale si fa espresso rinvio per quanto non previsto dal presente documento, indicando in particolare:

- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", come modificato dal
 - Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150
 - Legge 20 maggio 1970, n. 300
 - D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni"
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 40, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- Decreto Legislativo 20 giugno 2016, n. 116 recante "Modifiche all'articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare".
- Artt. 28 – 32 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Sanità del 1° settembre 1995 e successive modifiche ed integrazioni apportate dagli artt. 10 –16 del C.C.N.L. per il Comparto Sanità sottoscritto il 19 aprile 2004 e dall'art. 6 del C.C.N.L. per il Comparto Sanità sottoscritto il 10 aprile 2008.
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la sequenza contrattuale dell'art. 29 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa del Servizio Sanitario Nazionale integrativo del C.C.N.L. 17 ottobre 2008, sottoscritto il 6 maggio 2010.
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la sequenza contrattuale dell'art. 28 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale della Dirigenza Medico Veterinaria del Servizio Sanitario Nazionale integrativo del C.C.N.L. 17 ottobre 2008, sottoscritto il 6 maggio 2010

Art. 2 –Ambito di applicazione soggettivo ed oggettivo

1. Il presente Regolamento di disciplina si applica a tutto il personale dipendente, a tempo determinato o a tempo indeterminato, pieno o parziale, dell'A.O.U.C. Policlinico di Bari.
2. Tutti i dipendenti, al fine di assumere un comportamento non censurabile sul piano disciplinare, devono conformare la propria condotta ai principi riguardanti il rapporto di lavoro contenuti nel d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54, d.lgs. 165/2001), che individua i doveri/obblighi a carico del dipendente pubblico, nel Codice di Comportamento aziendale che integra e specifica il primo e nel successivo Titolo II (Codice Disciplinare) che individua, ulteriori e specifici doveri/obblighi del dipendente/dirigente.

Art. 3 – La responsabilità disciplinare

1. La responsabilità disciplinare è quella forma di responsabilità, aggiuntiva rispetto a quella penale, civile, amministrativo-contabile e dirigenziale, in cui incorre il dipendente che non osserva gli obblighi contrattualmente assunti, fissati nel CCNL e recepiti nel contratto individuale, nonché quelli all'uopo fissati dalla legge, ivi inclusi il codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con decreto del Presidente della Repubblica e da ciascuna pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 54, d.lgs. 165/2001.
2. Tale responsabilità, previo accertata da espletarsi secondo le procedure di cui al presente Regolamento (in particolare, *infra*, Titolo III, Capo III), comporta l'applicazione da parte del datore di lavoro di sanzioni conservative (rimprovero verbale o scritto, multa, sospensione dal servizio e dalla retribuzione) o espulsive (licenziamento con o senza preavviso).

Art. 4 – Responsabilità disciplinare per condotte sanzionate dalla disciplina in materia di repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione

1. L'Azienda applica, al suo interno, tutte le disposizioni previste dalla legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
2. In particolare, in caso di commissione, all'interno dell'Azienda, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato ai sensi dell'art. 1, comma 7, l. 190/2012 risponde per responsabilità dirigenziale, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:
 - a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di prevenzione della corruzione e di aver osservato le prescrizioni di cui all'art. 1, commi 9 e 10, l. 190/2012;
 - b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.
3. La sanzione disciplinare a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese a un massimo di sei mesi.
4. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde per responsabilità dirigenziale, nonché per omesso controllo, sul Piano disciplinare.
5. Tutto il personale dell'Azienda è tenuto alla puntuale osservanza delle norme anticorruzione previste dalla normativa vigente e dagli atti attuativi aziendali ed è tenuto a fornire il suo apporto collaborativo al responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del Piano.
6. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Art. 5 – Responsabilità in materia di trasparenza

1. L'Azienda applica, al suo interno, tutte le disposizioni in materia di trasparenza previste dal d.lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni".
2. In particolare, il Responsabile per la trasparenza aziendale svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
3. Il responsabile provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

Art. 6 – Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.
4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990 e successive modificazioni.

Art. 7 – Pubblicità

1. Il presente Regolamento, contenente i doveri del dipendente, l'indicazione delle infrazioni e le relative sanzioni, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda al fine di garantirne la massima diffusione e conoscenza.

TITOLO II – CODICE DISCIPLINARE

CAPO I – Personale NON dirigenziale

Art. 8 – Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere di contribuire alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa (art. 97 Cost.), anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

2. Il comportamento del dipendente deve essere improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti.

3. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e nel **"Regolamento in Materia Disciplinare e Codice Disciplinare"** del Policlinico di Bari.

4. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

- a) Collaborare con diligenza, osservando le norme di cui al contratto di lavoro, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Azienda, anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) Rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- c) Non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) Nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'azienda o ente nonché attuare le disposizioni dei medesimi in ordine al D.P.R. del 28 dicembre 2000 n. 445 in tema di autocertificazione;
- e) Rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente del servizio e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente della struttura di appartenenza;
- f) Durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g) Non attendere durante l'orario di lavoro ad occupazioni non attinenti al servizio e, nei periodi di malattia od infortunio, ad attività che possono ritardare il recupero psico-fisico;
- h) Eseguire le disposizioni inerenti alle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori. Se ritiene che la disposizione sia palesemente illegittima, il dipendente è tenuto a farne immediata e motivata contestazione a chi l'ha impartita, dichiarandone le ragioni; se la disposizione è rinnovata per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione, salvo che la disposizione stessa sia vietata dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- i) Vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- j) Avere cura dei beni strumentali a lui affidati;
- k) Non valersi di quanto di proprietà dell'Azienda o ente per ragioni che non siano di servizio;
- l) Non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- m) Osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'azienda o ente da parte del personale e rispettare le disposizioni che regolano l'accesso in locali non aperti al pubblico da parte di persone estranee;
- n) Comunicare all'azienda o ente la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- o) In caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza ed inviare il certificato medico, salvo comprovato impedimento;
- p) Astenersi dal partecipare, nell'esercizio della propria attività di servizio, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi

Art. 9 – Sanzioni disciplinari

1. Le violazioni da parte dei lavoratori degli obblighi che gli stessi sono tenuti ad osservare in virtù delle predette disposizioni, danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle sanzioni, di seguito indicate, la cui tipologia ed entità sono determinata nel rispetto dei criteri generali e dei principi di gradualità e proporzionalità:

- a) Rimprovero verbale
- b) Rimprovero scritto (censura)
- c) Multa di importo variabile fino a un massimo di 4 ore di retribuzione;
- d) Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione
- e) Collocamento in disponibilità
- f) Licenziamento con preavviso
- g) Licenziamento senza preavviso

2. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi 2 anni dalla loro applicazione.

3. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali sia incorso.

Art. 10 – Rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa

1. Il rimprovero verbale consiste in una dichiarazione di biasimo formalizzata oralmente al dipendente in caso di lievi trasgressioni nell'ambito di quelle indicate nei successivi commi.

2. La **sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo fino a 4 ore di retribuzione** si applica per:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
- b) condotta, nell'ambiente di lavoro, non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
- c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
- d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
- e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'azienda o ente, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge n. 300 del 1970;
- f) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati rispetto ai carichi di lavoro;
- g) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'azienda o ente, agli utenti o terzi;

3. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'azienda o ente e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

Art. 11 – Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione

1. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione consiste nell'allontanamento del dipendente dal lavoro con privazione della relativa retribuzione.

2. La sanzione disciplinare della **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni** si applica per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dall'art. 10, comma 2, del presente Regolamento, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;

- b) particolare gravità delle mancanze previste dall'art. 10, comma 2, del presente Regolamento;;
- c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'azienda o ente, agli utenti o terzi;
- d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata;
- e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
- f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa, fatta salva la tutela del segreto professionale nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa;
- g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di utenti, altri dipendenti o terzi;
- h) alterchi negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;
- i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'azienda o ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della l. 300/1970;
- j) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;

3. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel precedente comma 2 quando sia stata comminata la sanzione massima, oppure quando le mancanze previste al medesimo comma 2 presentino caratteri di particolare gravità;
- b) assenza ingiustificata dal servizio oltre dieci giorni e fino a quindici giorni;
- c) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'azienda o ente o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo;
- d) insufficiente persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;
- e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;
- g) fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi. Tale sanzione si applica anche nei confronti di chi avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti;
- h) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;
- i) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all'Azienda, agli utenti o terzi;

Nella sospensione dal servizio prevista dal presente comma, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 37, comma 2, lettera b) del C.C.N.L. integrativo del 20 settembre 2001 nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

4. Ai sensi dell'art. 55-bis, comma 7, del d.lgs. 165/2001, il lavoratore dipendente appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni di 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 rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della **sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione**, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.

5. La sanzione disciplinare della **sospensione dal lavoro con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi**, si applica:

- a) in caso di condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54, d.lgs. 165/2001, comporta l'applicazione nei suoi confronti, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, 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 (art. 55-sexies, comma 1, d.lgs. 165/2001).
- b) Mancato esercizio o 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.

Art. 12 – Collocamento in disponibilità

1. La sanzione disciplinare del collocamento in disponibilità si applica in caso di grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche.

Art. 13 – Licenziamento con preavviso

1. Il licenziamento con preavviso consiste nella risoluzione del rapporto di lavoro, fatto salvo il rispetto, da parte dell'Azienda, dei termini contrattuali di preavviso.

2. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste ai commi 2 e 3, art. 11 del presente Regolamento (rispettivamente, sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 10 gg. e sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 gg. fino ad un massimo di 6 mesi), anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di sei mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, salvo quanto previsto al successivo art. 14, comma 2, lett. a);
- b) recidiva nell'infrazione di cui all'art. 11, comma 3, lett. c), del presente Regolamento;
- c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Azienda per motivate esigenze di servizio;
- d) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'azienda o ente quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni. Qualora il dipendente riprenda servizio si applica la sanzione di cui al comma 6;
- e) prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'amministrazione di appartenenza formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, una

valutazione di insufficiente rendimento e questo è dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento;

- f) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- g) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- h) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso in servizio o fuori dal servizio ma non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- i) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni, ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione (art. 55-quarter, comma 1, lett. b), d.lgs. 165/2001).

Art. 14 – Licenziamento senza preavviso

1. Il licenziamento senza preavviso consiste nella risoluzione del rapporto di lavoro che si realizza senza il rispetto dei termini di preavviso contrattualmente stabiliti.

2. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

- a) terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti, alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- b) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- c) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;
- d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti anche dolosi, che, costituendo o meno illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
- e) condanna passata in giudicato:
 - 1) per i delitti indicati nell'art. 15, comma 1, lettere a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c) ed e) e comma 4-septies della legge 19 marzo 1990 n. 55 e successive modificazioni;
 - 2) quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - 3) per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97.
- f) l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari;

3. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica altresì, ai sensi dell'art. 55-quarter, comma 1), nei casi di:

- a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;

- b) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera;
- c) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
- d) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.

Art. 15 – Altre sanzioni

1. Le mancanze non espressamente richiamate negli artt. 11, 13 e 14 del presente Regolamento sono comunque sanzionate secondo i criteri previsti al successivo art. 16, facendosi riferimento ai principi da essi desumibili quanto all'individuazione dei fatti sanabili, agli obblighi del dipendente di cui all'art. 8 del presente Regolamento, nonché al tipo e alla misura delle sanzioni.

Art. 16 – Criteri per l'applicazione delle sanzioni

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 165 del 2001 e successive modificazioni e integrazioni, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- d) grado di danno o di pericolo causato all'azienda o ente, agli utenti o a terzi ovvero disservizio determinatosi;
- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- f) concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.

2. La **recidiva** nelle mancanze del rimprovero scritto (censura), della multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione previste, della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di sei mesi, già sanzionate nel **biennio** di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'art. 10 e nell'art. 11, commi 2 e 3 del presente Regolamento.

CAPO II – Personale appartenente alle Aree Dirigenziali

Art. 17 – 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.
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 d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, di cui si impegna a osservare ogni disposizione adottato a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", di cui si impegna a osservare tutte le disposizioni, nonché nella piena osservanza del presente "Regolamento in materia disciplinare", così come ogni altra fonte in materia.
3. Il dirigente, tenuto conto della necessità di garantire la migliore qualità del servizio, deve, in particolare:

- a) assicurare il rispetto della legge, con riguardo anche alle norme regolatrici del rapporto di lavoro, nonché delle disposizioni contrattuali, nonché l'osservanza delle direttive generali e di quelle impartite dall'Azienda e perseguire direttamente l'interesse pubblico nell'espletamento dei propri compiti e nei comportamenti che sono posti in essere dando conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti;
- b) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- c) nello svolgimento della propria attività, mantenere una condotta uniformata a principi di correttezza e di collaborazione nelle relazioni interpersonali, all'interno dell'Azienda con gli altri dirigenti e con gli addetti alla struttura, astenendosi, in particolare nel rapporto con gli utenti, da comportamenti lesivi della dignità della persona o che, comunque, possono nuocere all'immagine dell'Azienda;
- d) nell'ambito della propria attività, mantenere un comportamento conforme al proprio ruolo, organizzando ed assicurando la presenza in servizio correlata alle esigenze della propria struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, nel rispetto della normativa contrattuale e legislativa vigente;
- e) astenersi dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, dei parenti e degli affini fino al quarto grado e dei conviventi;
- f) sovrintendere, nell'esercizio del proprio potere direttivo, al corretto espletamento dell'attività del personale, anche di livello dirigenziale, assegnato alla struttura cui è preposto, nonché al rispetto delle norme del codice di comportamento e disciplinare, ivi compresa l'attivazione dell'azione disciplinare secondo le disposizioni vigenti;
- g) informare l'Azienda di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale, quando per la particolare natura dei reati contestati al dirigente si possono configurare situazioni di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l'Azienda;
- h) astenersi dal chiedere o accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e salvo quelli d'uso, purché di modico valore;
- i) garantire, per quanto nei suoi poteri e nei suoi obblighi, il massimo rispetto dei compiti di vigilanza, operatività e continuità dell'assistenza al paziente nell'arco delle 24 ore, nell'ambito delle funzioni assegnate al dirigente, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
- j) assicurare la massima diligenza nella compilazione e tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche;
- k) rispettare le norme di legge, contrattuali ed aziendali in materia di espletamento dell'attività libero professionale;
- l) rispettare le leggi vigenti in materia di attestazione di malattia e di certificazione per l'assenza per malattia;
- m) assolvere diligentemente e prontamente agli obblighi a lui ascrivibili in merito alla certificazione delle assenze per malattia.

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. 165/2001, anche con riferimento all'art. 1, comma 60. della legge 662/1996 e ss.mm.ii., ovvero dalle altre norme vigenti in materia.

Art. 18 – Responsabilità dirigenziale

1. La responsabilità disciplinare, che attiene alla violazione degli obblighi di comportamento, di cui al presente Regolamento, resta distinta dalla responsabilità **dirigenziale**, disciplinata dall'art. 15-ter

del Decreto Legislativo n. 502 del 1992, che invece riguarda il raggiungimento dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati, nonché la capacità professionale, le prestazioni e le competenze organizzative dei dirigenti, ed è accertata secondo le procedure e mediante gli organismi previsti nell'ambito del sistema di valutazione.

2. I provvedimenti disciplinari non sollevano il dirigente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso, compresa la responsabilità dirigenziale.

Art. 19 – Sanzioni disciplinari

1. Le violazioni da parte dei dirigenti degli obblighi che lo stesso è tenuto ad osservare, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, danno luogo all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- a) rimprovero scritto (censura)
- b) multa di importo da 200 a 500 euro
- c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione
- d) licenziamento con preavviso
- e) licenziamento senza preavviso

Art. 20 – Rimprovero scritto (censura), Multa

1. La sanzione disciplinare dal minimo della censura scritta fino alla multa da € 200 a € 500 (art. 8, ccnl 06.05.2010, comma 4) si applica, graduando l'entità della stessa in relazione ai criteri di cui all'art. 25 del presente Regolamento, nei casi di:

- a) inosservanza della normativa contrattuale e legislativa vigente, nonché delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché di presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del d.lgs. 165/2001 (*falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia*);
- b) condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso i componenti della direzione aziendale, gli altri dirigenti, i dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
- c) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
- d) comportamento negligente nella compilazione, tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche;
- e) violazione dell'obbligo di comunicare tempestivamente all'Azienda di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale quando per la particolare natura dei reati contestati al dirigente si possono configurare situazioni di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l'Azienda;
- f) violazione dell'obbligo di astenersi dal chiedere o accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e fatti salvi quelli d'uso, purché di modico valore;
- g) inosservanza degli obblighi previsti in materia di prevenzione degli infortuni o di sicurezza del lavoro, nonché del divieto di fumo, anche se non ne sia derivato danno o disservizio per l'azienda o per gli utenti;
- h) violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, anche se non ne sia derivato danno all'azienda.

2. L'importo delle multe sarà introitato nel bilancio dell'Azienda ed è destinato alle attività relative al rischio clinico (nel caso di dirigenza medico veterinaria) e alle attività formative (nel caso di dirigenza SPTA).

Art. 21 – Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione

1. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione consiste nell'allontanamento del dirigente dal servizio privandolo della relativa retribuzione.

2. Ai sensi dell'art. 55-bis, comma 7, del d.lgs. 165/2001, il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione**, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, **fino ad un massimo di 15 giorni**.

3. La sanzione disciplinare della **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi, con la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo di durata della sospensione**, si applica nei casi previsti dall'art. 55-sexies, comma 3 e 55-septies comma 6 del d.lgs. 165/2001.

4. La sanzione disciplinare della **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni ad un massimo di 3 mesi**, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, si applica, ai sensi dell'art. 55-sexies comma 1, d.lgs. 165/2001, in caso di condanna dell'Azienda al risarcimento del danno derivante dalla violazione da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o da codici di comportamenti di cui all'art. 54, d.lgs. 165/2001, in proporzione all'entità del risarcimento.

5. La sanzione disciplinare della **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni ad un massimo di 6 mesi** si applica per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste all'art. 20, comma 1 del presente Regolamento e ai commi 2, 3 e 4 del presente articolo, oppure quando le mancanze previste dalle disposizioni testé richiamate si caratterizzano per una particolare gravità;
- b) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico oppure nei confronti dell'Azienda o dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti o dei dipendenti ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- c) manifestazioni offensive nei confronti dell'Azienda o dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti, dei dipendenti o di terzi, salvo che non siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300 del 1970;
- d) tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità da parte del personale dipendente, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-sexies, comma 3, d.lgs. 165/2001;
- e) salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. b) del d.lgs. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dirigente, agli eventuali danni causati all'azienda, agli utenti o ai terzi;

- f) occultamento da parte del dirigente di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'amministrazione o ad esso affidati;
- g) mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti aziendali in materia di espletamento di attività libero professionale;
- h) comportamenti omissivi o mancato rispetto dei compiti di vigilanza, operatività e continuità dell'assistenza al paziente, nell'arco delle ventiquattro ore, nell'ambito delle funzioni assegnate e nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
- i) comportamento negligente od omissivo nella compilazione, tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche, da cui sia derivato un danno per l'azienda o per i terzi;
- j) inosservanza degli obblighi, a lui ascrivibili in merito alla certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia;
- k) qualsiasi comportamento negligente, dal quale sia derivato grave danno all'azienda o a terzi, fatto salvo quanto previsto dal comma 7;
- l) atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori nei confronti di dirigenti o altri dipendenti, atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona.

6. Nei casi di sospensione di cui al presente articolo, l'Azienda, in relazione a documentate esigenze organizzative e funzionali dirette a garantire la continuità assistenziale, può differire, per un massimo di 30 giorni, rispetto alla conclusione del procedimento disciplinare, la data di esecuzione della sanzione.

7. In relazione alla specificità della funzione dirigenziale, anche con riferimento alla garanzia della continuità assistenziale, l'Azienda, con provvedimento motivato e previo consenso del dirigente, può trasformare la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in una **sanzione** pecuniaria corrispondente al numero dei giorni di sospensione dell'attività lavorativa, tenendo presente la retribuzione giornaliera di cui all'art. 26 del C.C.N.L. del 10 febbraio 2004. Tale clausola non si applica ai casi di sospensione previsti dagli artt. 55-bis, comma 7, dall'art. 55-sexies, comma 3 e dall'art. 55-septies, comma 6 del D. Lgs.165/2001.

8. La relativa trattenuta sulla retribuzione è introitata dal bilancio dell'Azienda.

Art. 22 – Licenziamento con preavviso

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica:

- a) nelle ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) e c) del D. Lgs.165/2001, vale a dire:
 - assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;
 - ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio.
- b) Nelle ipotesi previste dall'art. 55-septies, comma 4, vale a dire:
 - Reiterata inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernete assenze per malattia di cui al comma 2 dell'art. 55-septies del d.lgs. 165/2001.

- c) recidiva plurima, in una delle mancanze previste agli artt. 20, comma 1 e 21, commi 2, 3, 4 e 5, del presente Regolamento, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio o, comunque, quando le mancanze di cui ai commi testé richiamati si caratterizzino per una particolare gravità;
- d) mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti aziendali in materia di espletamento di attività libero professionale, ove ne sia seguito grave conflitto di interessi o una forma di concorrenza sleale nei confronti dell'azienda.

Art. 23 – Licenziamento senza preavviso

La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica:

- a) nelle ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del d.lgs. 165/2001, vale a dire:
 - falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;
 - falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
 - reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
 - condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.
- b) nelle ipotesi previste dall'art. 55-quinquies, comma 3, vale a dire:
 - in caso di sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui all'art. 55-quinquies, comma 1, che punisce il dipendente pubblico che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia.
- c) gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 10 (Sospensione cautelare in corso di procedimento penale), atto salvo quanto previsto dall'art. 11, comma 1 (Rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare);
- d) condanna, anche non passata in giudicato, per:
 - a. i delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del c.p., lett. c), d) ed e), e nell'art. 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a) e all'art. 316 del c.p. lett. b) e c), del d.lgs n. 267/2000;
 - b. gravi delitti commessi in servizio;
 - c. delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 97/2001;
- e) recidiva plurima di sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano anche forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;
- f) recidiva plurima in atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
- g) per gli atti e comportamenti non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti, seppur estranei alla prestazione lavorativa, posti in essere anche nei confronti di terzo, di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2119 del c.c.

Art. 24 – Altre sanzioni a carico dei dirigenti

1. Le mancanze non espressamente previste nel presente Capo sono comunque sanzionate secondo i criteri previsti dall'art. 25 del presente Regolamento (Criteri per l'applicazione delle sanzioni disciplinari), facendo riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi del dirigente di cui all'art. 17 del presente Regolamento, nonché, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dalle sanzioni specificamente previste negli articoli del presente Capo.

Art. 25 – Criteri di applicazione delle sanzioni disciplinari

1. L'Azienda è tenuta al rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza.

2. A tale fine sono fissati i seguenti criteri generali riguardo il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni:

- a. l'intenzionalità del comportamento;
- b. il grado di negligenza dimostrata, tenuto anche conto della prevedibilità dell'evento;
- c. la rilevanza della infrazione e dell'inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;
- d. le responsabilità connesse con l'incarico dirigenziale ricoperto, nonché con la gravità della lesione del prestigio dell'Azienda;
- e. entità del danno provocato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;
- f. l'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dirigente o al concorso nella violazione di più persone.

3. La recidiva nelle mancanze di cui agli artt. 20 e 21 del presente Regolamento, già sanzionate nel **biennio** di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle individuate con riferimento al tipo di infrazione addebitata.

4. Non può tenersi conto, ai fini di altro procedimento disciplinare, delle sanzioni disciplinari, decorsi due anni dalla loro applicazione.

5. Al dirigente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

Art. 26 – Determinazione concordata della sanzione

1. Il Responsabile con competenza disciplinare o l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, secondo competenza, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare.

2. La conciliazione **non è applicabile** nei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del **licenziamento**, con o senza preavviso.

3. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 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.

4. Il Responsabile con competenza disciplinare o l'Ufficio Procedimenti Disciplinari può proporre all'altra parte l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine, previsto a pena di decadenza, 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 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.

5. La proposta di attivazione deve contenere:

- una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio - la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile.

6. 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. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

7. Ove la proposta sia 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.

8. 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.

9. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare.

10. 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

TITOLO III – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 27 – Competenza

1. La competenza in materia disciplinare spetta:

a) **al responsabile (con qualifica dirigenziale) della struttura in cui il dipendente lavora:**

- allorquando l'infrazione prospettata implichi una sanzione superiore al rimprovero verbale ed inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di 10 giorni;

b) **all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari** (UPD, cfr., *infra*, Capo III),

- allorquando il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora non abbia qualifica dirigenziale;
- allorquando, pur sussistendo la qualifica dirigenziale in capo al responsabile della struttura interessata, l'infrazione prospettata implichi una sanzione più grave della sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 10 giorni.

Art. 28 – Natura e durata dei termini del procedimento disciplinare

1. I termini del procedimento disciplinare, di seguito specificati – ad esclusione di quello indicato alla lett. a) che ha natura ordinatoria –, sono perentori, giacché la loro violazione comporta, per l'Azienda, la decadenza dall'azione disciplinare, per il dipendente la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.

a) **Trasmissione della documentazione all'UPD:**

- 5 giorni dalla notizia del fatto: in caso di incompetenza del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora (perché privo di qualifica dirigenziale o perché l'infrazione postulata implica una sanzione più grave della sospensione dal servizio e dalla retribuzione sino a 10 giorni), quest'ultimo trasmette gli atti all'UPD. L'ordinarietà del termine è subordinata al rispetto dei seguenti principi:
 - La conoscenza del fatto deve concernere tutti gli elementi identificativi dello stesso e, in ogni caso, deve consentire di individuare: la collocazione spazio-temporale dell'evento, l'esatto tipo di comportamento illecito, il dipendente o i dipendenti coinvolti (*infra*, art. 32);
 - La trasmissione deve comunque avvenire nel rispetto dei principi di immediatezza e tempestività anche in considerazione della perentorietà degli altri termini procedurali di seguito indicati.
- b) Contestazione dell'addebito:**
 - 20 giorni, nel caso di competenza del dirigente della struttura;
 - 40 giorni, nel caso di competenza dell'UPD. Detto termine si riduce a 20 giorni, anche per l'UPD, nel caso in cui la sanzione da irrogare non sia più grave della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni.
- c) L'audizione del dipendente incolpato** deve avere luogo con un preavviso (c.d. termini a difesa) di:
 - almeno 10 giorni dal ricevimento della contestazione da parte dell'incolpato, qualora si tratta di procedura di competenza del responsabile della struttura;
 - almeno 20 giorni dal ricevimento della contestazione da parte dell'incolpato, nel caso di competenza dell'UPD.
- d) Conclusione del procedimento:**
 - Entro 60 giorni dalla contestazione dell'addebito, se si tratta di procedura disciplinare di competenza del dirigente responsabile della struttura;
 - Entro 120 giorni dalla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del dirigente responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, nel caso di competenza dell'UPD.

Art. 29 – Comunicazioni

1. L'autorità disciplinare procedente effettua le comunicazioni nell'ambito del procedimento disciplinare, individuando, tra le modalità di seguito indicate, quella reputata più adeguata nel singolo caso concreto.

- Posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente disponga di idonea casella personale;
- Consegna a mano (raccomandata a mano);
- Fax al numero indicato dal dipendente ma solo per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito/i;
- Raccomandata postale con ricevuta di ritorno;
- Notifica a mezzo ufficiale giudiziario.

Art. 30 – Accesso agli atti del procedimento

1. Al dipendente o su espressa delega/mandato al suo difensore è consentito l'accesso a tutti gli atti riguardanti il procedimento a suo carico, di prenderne visione e/o estrarne copia.

Art. 31 – Trasferimento e dimissioni del dipendente

1. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, presso un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è 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.

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

CAPO II – ITER PROCEDIMENTALE

Art. 32 – Conoscenza del fatto e istruttoria preliminare

1. Il responsabile della struttura in cui lavora il dipendente cui si riferisce la notizia di un comportamento rilevante sul piano disciplinare deve, senza indugio, attivarsi per acquisire ogni elemento fattuale necessario per una conoscenza dei fatti che sia il più possibile completa.

2. In particolare, la responsabilità dell'istruttoria deve essere attribuita al dirigente della struttura cui il dipendente appartiene, ovvero ad un suo delegato, il quale, appena ha notizia dell'illecito, deve, senza indugio, attivarsi per acquisire ogni elemento fattuale necessario al completamento delle indagini e ad una compiuta e puntuale conoscenza dei fatti oggetto di addebito, tenendo presente che il criterio di immediatezza della contestazione va inteso in senso relativo e non assoluto (v. sentenza della Cassazione Civile, Sezione Lavoro n. 281/2016) e perciò direttamente rapportato agli accertamenti che l'ufficio istruttore di prima istanza deve compiere per avere un quadro preciso di tutti i fatti sanzionabili e delle relative responsabilità.

3. Tale esigenza di completezza dell'istruttoria che, come evidenziato, fa capo al dirigente della struttura, assolve ad un duplice obiettivo: il primo volto a qualificare i fatti e gli addebiti, per quanto possibile, senza alcuna approssimazione; il secondo – che costituisce l'effetto immediato del primo –, diretto a valutare la dimensione, il grado di gravità dell'illecito e la conseguente sanzione, come tipizzata dal Regolamento aziendale e a delimitare gli ambiti di rispettiva competenza dei due organi (dirigente di struttura e ufficio disciplinare).

4. Svolta congrua valutazione del fatto, il dirigente della struttura, ritiene l'affare, per competenza, ovvero – nelle fattispecie attribuite alla competenza dell'UPD (cfr., *supra*, art. 27) –, entro 5 giorni, lo rimette all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, unitamente alla documentazione completa.

5. Della trasmissione degli atti all'UPD è data contestuale comunicazione al dipendente interessato.

Art. 33 – Avvio del procedimento: fase contestatoria

1. Il procedimento disciplinare si avvia con la contestazione del fatto del fatto o dei fatti al dipendente, da parte dell'autorità disciplinare competente. Detta contestazione d'addebiti avviene in forma scritta e nel rispetto dei termini di cui all'art. 28, comma 1, lett. b) del presente Regolamento.

2. La contestazione d'addebiti rivolta al dipendente deve contenere l'esposizione dei fatti per cui si procede, affinché lo stesso possa correttamente individuare nella sua materialità storica il comportamento commissivo od omissivo in cui si ravvisa l'infrazione.

3. La contestazione deve contenere altresì:

- la convocazione dell'incolpato, vale a dire l'invito a comparire dinanzi all'organo disciplinare procedente nel giorno e all'ora all'uopo indicati, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso non inferiore a 10 giorni (termine a difesa, cfr. *supra*, art. 28, comma 1, lett. c);
- l'indicazione che l'incolpato convocato:

- ha facoltà di produrre memoria difensiva scritta entro e non oltre la data fissata per la convocazione;
- può, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Il differimento può avere luogo per una sola volta e solo se superiore a 10 giorni, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente;
- può farsi assistere, in sede di audizione, da un procuratore o da un rappresentante sindacale cui il dipendente aderisca o conferisca mandato,
- ha il diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento (cfr., *supra*, art. 30)..

Art. 34 – Audizione dell'incolpato

1. Le dichiarazioni rese dall'incolpato in occasione della seduta di comparizione dello stesso dinanzi all'organo disciplinare procedente sono registrate – unitamente ad ogni altra attività eventualmente svolta – nell'ambito del relativo processo verbale e debitamente sottoscritte dall'incolpato.

Art. 35 – Attività istruttoria

1. Nel corso dell'istruttoria il Dirigente competente o l'UPD possono acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento.

2. L'attività istruttoria non sospende il procedimento né porta al differimento dei relativi termini.

3. Sanzioni disciplinari per mancata collaborazione all'attività istruttoria:
il lavoratore dipendente o il dirigente che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente dell'Azienda o di altra pubblica amministrazione, ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.

Art. 36 – Mutamento dell'addebito nel corso del procedimento

1. Qualora nello svolgimento dell'attività istruttoria il Direttore con competenza disciplinare o l'UPD procedente verifichi che la fattispecie costituisce un'ipotesi di infrazione disciplinare diversa da quella prospettata nella contestazione dell'addebito:

- a) in caso di infrazione di minore entità:
è applicata, al termine del procedimento, la sanzione corrispondente secondo la normativa vigente.
- b) In caso di infrazione di maggiore entità:
si provvede alla contestazione per iscritto al dipendente del nuovo addebito e si procede seguendo il normale iter procedurale, trasferendo gli atti all'UPD (con contestuale comunicazione al dipendente interessato), là dove il nuovo addebito comporti la competenza di quest'ultimo.

Art. 37 – Conclusione del procedimento

1. Il procedimento disciplinare, nei termini di cui all'art. 28, lett. d) del presente Regolamento, si conclude con un provvedimento di:

- irrogazione della sanzione, allorquando, sulla scorta degli accertamenti, delle risultanze istruttorie e delle giustificazioni addotte dal dipendente, l'autorità disciplinare procedente, ravvisata la sussistenza della responsabilità disciplinare, nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento individua e commina la sanzione disciplinare da applicarsi nel caso di specie.
- archiviazione, allorquando, sulla scorta degli accertamenti effettuati, delle risultanze istruttorie e delle giustificazioni addotte dal dipendente, l'autorità disciplinare non ravvisa la sussistenza della responsabilità disciplinare.

2. Del provvedimento col quale l'autorità disciplinare procedente conclude il procedimento disciplinare è data tempestiva comunicazione al dipendente interessato.

3. Per le infrazioni ascrivibili al dirigente ai sensi dell'art. 55-bis, comma 7 (cfr., *supra*, art. 21, comma 2) e dell'art. 55-sexies comma 3 (cfr., *supra*, art. 21, comma 3), del d.lgs. 165/2001, a norma dell'art. 55, comma 4, del menzionato d.lgs. 165/2001 le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal dirigente generale o titolare di incarico conferito ai sensi dell'art. 19, comma 3, d.lgs. 165/2001.

Art. 38 – Motivazione della sanzione disciplinare

1. L'irrogazione della sanzione disciplinare deve essere dettagliatamente motivata (Cons. Stato, sentenza n. 2819 del 12 maggio 2011)

Art. 39 – Applicazione del provvedimento disciplinare

1. L'autorità disciplinare procedente trasmette tempestivamente copia del provvedimento di conclusione del procedimento disciplinare all'Area Gestione del Personale per la relativa applicazione e per la conservazione al fascicolo personale del dipendente interessato, ovvero per tutti gli adempimenti consequenziali di competenza.

2. Nel caso di provvedimenti comportanti la sospensione dal servizio i giorni previsti per l'applicazione della sanzione saranno individuati dal Responsabile della struttura cui il dipendente appartiene, tenuto conto delle esigenze del servizio e comunicati all'Area Gestione del Personale.

Art. 40 - Impugnazioni

1. I provvedimenti disciplinari possono essere impugnati davanti all'Autorità Giudiziaria Ordinaria (Giudice del Lavoro).

2. La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari.

CAPO III – IPOTESI DI SOSPENSIONE DEL PROCEDIMENTO

SEZIONE I – SOSPENSIONE CAUTELARE “IMMEDIATA” ai sensi del d.lgs. 116/2016

Art. 41 – Cause determinanti la sospensione cautelare immediata

1. In caso di falsa attestazione della presenza in servizio (art. 55-quater, comma 1, lett. a), d.lgs. 165/2001) accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato.

Art. 42 – Definizione di “falsa attestazione”

Costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione presso la quale il dipendente presta attività lavorativa circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta.

Art. 43 – Provvedimento di sospensione cautelare

1. La sospensione è disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza.
2. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.
3. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'Ufficio per i procedimenti disciplinari.
4. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.
5. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento.
6. L'Ufficio conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito.
7. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento di cui all'articolo 55-bis, comma 4.
8. Nei casi di cui al precedente art. 41, la denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei conti avvengono entro quindici giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. La Procura della Corte dei conti, quando ne ricorrono i presupposti, emette invito a dedurre per danno d'immagine entro tre mesi dalla conclusione della procedura di licenziamento. L'azione di responsabilità è esercitata, con le modalità e nei termini di cui all'articolo 5 del decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 gennaio 1994, n. 19, entro i centoventi giorni successivi alla denuncia, senza possibilità di proroga.
9. L'ammontare del danno risarcibile è rimesso alla valutazione equitativa del giudice anche in relazione alla rilevanza del fatto per i mezzi di informazione e comunque l'eventuale condanna non può essere inferiore a sei mensilità dell'ultimo stipendio in godimento, oltre interessi e spese di giustizia.

Art. 44 – Mancata attivazione del procedimento disciplinare, omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare immediata

1. Nei casi di cui al precedente art. 42, per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, ovvero, negli enti privi di qualifica dirigenziale, per i responsabili di servizio competenti, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento

e di esse è data notizia, da parte dell'ufficio competente per il procedimento disciplinare, all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.

Art. 45 – Disposizione transitoria

1. Le disposizioni della presente sezione si applicano agli illeciti disciplinari commessi successivamente alla data di entrata in vigore del d.lgs. 116/2016 (13.07.2016).»

SEZIONE II – ALTRE IPOTESI DI SOSPENSIONE

Art. 46 – Sospensione cautelare dall'impiego in corso di procedimento disciplinare

1. L'azienda, qualora ritenga necessario espletare ulteriori accertamenti su fatti addebitati al dipendente/dirigente, in concomitanza con la contestazione e previa puntuale informazione al dipendente/dirigente, può disporre la sospensione dal lavoro dello stesso, per un periodo non superiore a trenta giorni, con la corresponsione del trattamento economico complessivo in godimento. Tale periodo potrà essere prorogato a sessanta giorni nei casi di particolare gravità e complessità.

2. Qualora il procedimento disciplinare si concluda con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.

3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art. 47 – Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

1. Il dipendente/dirigente colpito da misura restrittiva della libertà personale o da provvedimenti giudiziari inibitori che impediscono la prestazione lavorativa, è obbligatoriamente sospeso dal servizio, con sospensione dell'incarico dirigenziale conferito e privazione della retribuzione, per tutta la durata dello stato di restrizione della libertà, salvo che l'azienda non proceda direttamente ai sensi dell'art. 7 comma 9 o dell'art. 8 comma 10 (licenziamento).

2. Il dipendente / dirigente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione e con sospensione dell'incarico, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale, che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, secondo quanto previsto dall'art. 55 ter del d.lgs. 165/2001, salvo che l'Azienda non proceda direttamente ai sensi dell'art. 13, comma 2 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) del presente regolamento.

3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dipendente / dirigente in presenza dei casi già previsti dagli artt. 58, comma 1, lett. a), b), limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58 comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b), e c), del D. Lgs n. 267 del 2000 e fatta salva l'applicazione dell'art. 7 comma 9 o dell'art. 8 comma 10 (licenziamento), qualora l'azienda non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 55 ter del d.lgs. 165/2001, nonché dell'art. 13 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) del presente regolamento.

4. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97/2001. E' fatta salva l'applicazione dell'art. 7, comma 9 punto 2 o dell'art. 8, comma 10 punto 2 (licenziamento senza preavviso), qualora l'azienda non disponga la sospensione

del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 55 ter del d.lgs. 165/2001 nonché dell'art. 131 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) del presente CCNL.

5. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica, comunque, quanto previsto dall'art. 55 ter del d.lgs. 165/2001, comma 1, ultimo periodo.

6. Ove l'azienda intenda procedere all'applicazione della sanzione di cui all'art. 7, comma 9 punto 2 o dell'art. 8, comma 10 punto 2 (licenziamento senza preavviso), la sospensione del dipendente / dirigente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, essa è revocata ed il dipendente / dirigente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione dell'art. 7, comma 9, punto 2, o dell'art. 8, comma 10, punto 2 (licenziamento senza preavviso), l'azienda ritenga che la permanenza in servizio del dipendente / dirigente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'amministrazione stessa. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso, fino all'esito del procedimento penale, ai sensi dell'art. 55 ter del d.lgs. 165/2001, tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso la possibilità di ripresa del procedimento disciplinare per cessazione di motivi che ne avevano determinato la sospensione, ai fini dell'applicabilità dell'art. 7 o 8 (codice disciplinare).

7. Al dipendente / dirigente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità alimentare pari al 50% dello stipendio tabellare, la retribuzione individuale di anzianità o il maturato economico annuo, ove spettante, e gli eventuali assegni familiari, qualora ne abbiano titolo.

8. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso", quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di assegno alimentare verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente / dirigente se fosse rimasto in servizio, tenendo conto anche della retribuzione di posizione in godimento all'atto della sospensione. Ove il procedimento disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi dell'art. 13, (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, quanto corrisposto al dipendente / dirigente precedentemente sospeso viene conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, tenendo conto anche della retribuzione di posizione in godimento all'atto della sospensione; dal conguaglio sono esclusi i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

Art. 48 – Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Il procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza di procedimento penale. Per le sanzioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, non è ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità, l'UPD, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello

penale, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti dei dipendenti.

2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso. Si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con 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'UPD, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'autorità competente riapre il procedimento disciplinare 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 di cui ai commi 1, 2 e 3 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinvio della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nell'art. 55-bis de d.lgs. 165/2001.

5. Si applica per quanto compatibile con le predette disposizioni e non subordinate alle stesse, l'art. 14 CCNL 2004 del Comparto, così come modificato dall'art. 6 CCNL 2008.

6. Fatto salvo il disposto dell'art. 5, comma 2, della l. 97/2001, in linea generale, il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del presente articolo è riattivato entro 180 giorni da quando l'Azienda ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione.

7. Per i casi previsti all'art. 5, comma 4, della legge 97/2001, il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'Azienda ha avuto notizia della sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 120 giorni dalla sua riattivazione.

CAPO III – UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)

Art. 49 – Natura e composizione dell'UPD

1. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) è un organismo collegiale cui è affidata l'attività di avvio, istruzione e conclusione dei procedimenti disciplinari rientranti nella propria competenza, nonché di ogni ulteriore adempimento ad essa collegato. Tale ufficio, attese le sue specifiche competenze, si caratterizza per la sua indipendenza funzionale rispetto alle UU.OO. aziendali.

2. L'UPD è nominato con deliberazione del Direttore Generale e dura in carica tre anni.

3. L'UPD è composto da tre membri titolari, di cui uno con funzioni di Presidente, e da un segretario; per ciascuno membro e per il segretario è designato un supplente che sostituisca il titolare in caso di assenza o di legittimo impedimento.

4. La composizione dell'Ufficio disciplinare rimane inalterata per tutto il procedimento, il quale, pertanto prosegue e si conclude con gli stessi membri che lo hanno avviato, fatta salva l'ipotesi della giustificata impossibilità di partecipare da parte del Presidente o di un componente. Nell'ipotesi in cui, per i motivi di cui al precedente periodo, nel corso del procedimento sia subentrato il Presidente/componente supplente, questi prosegue fino alla conclusione del procedimento. Al fine di evitare la decadenza dall'azione disciplinare, è fatta salva la possibilità di rientro del Presidente/componente titolare per grave ed oggettivo impedimento a proseguire del Presidente/componente supplente.

Art. 50 – Componenti dell'UPD

I membri titolari e supplenti dell'UPD devono astenersi dal compiere atti, esperire indagini o manifestare pareri in ordine ai procedimenti disciplinari trattati, se non nell'esercizio delle loro funzioni di componenti dell'ufficio.

2. Il componente supplente sostituisce quello titolare in caso di assenza o di legittimo impedimento dello stesso ed in caso di decadenza o cessazione, fino alla nomina del nuovo membro effettivo.

3. Il componente titolare deve informare tempestivamente l'Ufficio disciplinare dell'assenza o del legittimo impedimento che lo riguardano, al fine di consentire la sua regolare sostituzione.

4. Le eventuali dimissioni dall'incarico, debitamente motivate, devono essere comunicate per iscritto al Direttore Generale e contestualmente, per opportuna conoscenza, all'Ufficio stesso.

Art. 51 – Il presidente dell'UPD

1. Il Presidente dell'UPD convoca le sedute, sovrintende e coordina le attività del collegio dirigendone i lavori, designando, ove lo ritenga opportuno, un componente relatore.

2. Il Presidente gestisce, altresì, tutti gli atti riguardanti l'amministrazione dell'Ufficio, avvalendosi della collaborazione del segretario.

Art. 52 – Il Segretario dell'UPD

1. Il segretario dell'UPD collabora alle attività dell'Ufficio sotto la direzione e secondo le indicazioni del Presidente.

2. In particolare, il segretario:

- informa tempestivamente i componenti dell'UPD circa le segnalazioni giunte all'Ufficio, trasmettendogli, qualora richiesto, la documentazione pervenuta.
- forma e conserva i fascicoli relativi a ciascun procedimento disciplinare;
- se richiesto dal Presidente, partecipa alle sedute del collegio disciplinare e ne redige il verbale, sottoscrivendolo unitamente ai componenti dell'UPD;
- cura la tempestiva notificazione e la comunicazione dei provvedimenti e degli atti dell'Ufficio, nei termini e con le modalità indicate dal Presidente;
- tiene il registro dei procedimenti disciplinari avviati nel corso dell'anno, con l'indicazione dei relativi esiti.

Art. 53 – Astensione, ricsuzione, sostituzione dei componenti

1. Ciascun componente dell'UPD deve astenersi dal trattare casi in cui:

- egli stesso o il coniuge è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione o è convivente o commensale abituale dell'incolpato o di alcuno dei difensori;
- se egli stesso o il coniuge ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con l'incolpato o alcuno dei suoi difensori;
- se ha dato consiglio nel procedimento;
- se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro dell'incolpato; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nel procedimento.

2. In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, i componenti dell'UPD possono chiedere al Direttore Generale l'autorizzazione ad astenersi.

3. Il componente astenuto viene sostituito dal supplente designato.

4. E' fatta salva la possibilità, per il dipendente cui sono contestati fatti disciplinarmente rilevanti, di richiedere la ricsuzione dei componenti dell'UPD nei casi di cui al precedente comma 1.

6. Sulla richiesta di ricusazione decide l'UPD medesimo che deve valutare la fondatezza delle motivazioni addotte dalla parte interessata e, conseguentemente, decidere nel merito.
6. Nel caso in cui la richiesta di ricusazione risulti fondata, l'UPD provvede a sostituire il componente ricusato con il rispettivo supplente.

Art. 54 – Sedute

1. L'UPD assume le proprie determinazioni e forma i propri provvedimenti in sede collegiale, nell'ambito di sedute all'uopo convocate e che si reputano regolarmente costituite con la presenza di tutti i componenti.
2. Di ciascuna seduta è redatto processo verbale sottoscritto dai componenti dell'UPD presenti e dal Segretario se richiesto/autorizzato dal Presidente a presenziare alla seduta.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 55 – Vigilanza e monitoraggio

1. La vigilanza sull'applicazione del presente Regolamento, così come del Codice di comportamento adottato con d.p.r. n. 63/2013, spetta ai dirigenti responsabili di ciascuna struttura, mentre all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari spetta il monitoraggio dei procedimenti disciplinari celebrati in ambito aziendale. A tal fine, con specifico riferimento ai procedimenti disciplinari di competenza dirigenziale (cfr. *supra*, art. 27, comma 1, lett. a), i Direttori di U.O.C., entro e non oltre il 30 aprile di ciascun anno, trasmettono all'UPD tutte le contestazioni d'addebito inoltrate nell'anno precedente, nonché i provvedimenti di conclusione dei relativi procedimenti disciplinari celebrati nell'ambito della propria U.O.C.
2. L'UPD oltre alle funzioni disciplinari di cui al presente Regolamento cura l'aggiornamento del presente Regolamento.

Art. 56 – Norma di rinvio

1. Il presente Regolamento, per quanto in esso non espressamente previsto, rinvia alla normativa, legale e contrattuale, vigente in materia disciplinare, nonché alle disposizioni dei vigenti Regolamenti aziendali qualora prevedano specifici doveri/obblighi a carico del dipendente.