



*Azienda Ospedaliero-Universitaria
San Luigi Gonzaga
di Orbassano*



Regolamento per i Procedimenti Disciplinari

**Azienda Ospedaliero Universitaria
San Luigi Gonzaga**

approvato con deliberazione n 297 dell'11/04/2018

REGOLAMENTO

per i Procedimenti Disciplinari

Art. 1.

Oggetto del regolamento.

1. Il presente regolamento, in attuazione di quanto previsto dal Titolo IV del D.lgs. n. 165 del 2001 (come modificato e integrato dal D.lgs. n. 150 del 2009, dal D.lgs. 116 del 2016, dal D.lgs. n. 75 del 2017 e dal d.lgs 118/2017), dalla legge 190 del 2012 e dai contratti collettivi di lavoro della Dirigenza Medica, di quella SAPT e del Personale del Comparto triennio 2016/2018, chiarisce e specifica la responsabilità disciplinare, le modalità di espletamento del procedimento e relative sanzioni. Resta ferma la diversa disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile dei dipendenti pubblici, nonché della responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. n. 165 del 2001.

Art. 2.

Ambito di applicazione

1. Le norme del presente Regolamento si applicano a tutto il personale dell'azienda sanitaria, sia con rapporto a tempo indeterminato, che con rapporto a tempo determinato, ivi incluso il personale con qualifica dirigenziale.

Art. 3

Codice disciplinare e Codice di comportamento

1. Nei confronti del personale, senza o con qualifica Dirigenziale, trovano applicazione i Contratti di lavoro nazionali di lavoro, che fissano gli obblighi del lavoratore pubblico "privatizzato" nel **Codice Disciplinare, a cui espressamente si rinvia.**

2. Le norme disciplinari, contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro, in contrasto con il d.lgs. 165/2001, di cui agli artt. da 55 a 55 *octies*, e con la legge 190/2012, sono nulle di diritto ed automaticamente sostituite, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1339 e 1419, comma 2, del codice civile, dalle norme imperative fissate da legge.
3. Nei confronti di tutto il personale, che presta attività a qualunque titolo, trova applicazione il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, riscritto dal DPR del 16-4-2013, n. 62, attuativo della legge anticorruzione n. 190/2012, e recepito e integrato dall'Amministrazione nel Codice di comportamento aziendale, **a cui espressamente si rinvia.**

Art. 4.

Ufficio per i procedimenti disciplinari.

1. L'individuazione e costituzione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari ([d'ora in poi UPD]) è rimessa alla discrezionalità organizzativa dell'Amministrazione che ne attribuisce la titolarità e responsabilità. L'UPD è competente per mancanze punibili con sanzioni superiori al richiamo verbale (art. 55-bis, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001).
2. L'UPD ha natura funzionale e non gerarchica, e per il principio dell'art. 6, comma 5, della legge 122/2010 è composto in modo collegiale, rimane in carica tre anni e può essere rinnovabile, anche solo in parte dei suoi componenti. Nel medesimo provvedimento viene nominato un segretario per il funzionamento dell'Ufficio disciplinare.

Art. 5

Obbligo di astensione

1. Al fine di garantire la trasparenza e la correttezza nell'esercizio della potestà disciplinare, i componenti dell'UPD sono tenuti all'obbligo di astensione in ipotesi di conflitti di interesse, previsti dagli artt. 6 e 7 del Codice di

comportamento. Il conflitto d'interesse può essere segnalato anche dal dipendente, o dal suo difensore, allo stesso UPD, entro il termine di cinque giorni dal ricevimento della contestazione.

2. Il componente dell'UPD decade dall'incarico qualora venga egli stesso sottoposto a procedimento disciplinare, o per dimissioni volontarie o nei casi di trasferimento a qualsiasi titolo o per cessazione del rapporto di impiego.

Art. 6

Le sanzioni disciplinari.

1. La violazione degli obblighi disciplinati dal Contratto collettivo, ovvero dal Codice di comportamento o dal d.lgs. 165 del 2001, danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

a) Per il personale del comparto

- rimprovero verbale
- rimprovero scritto (censura);
- multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
- sospensione dal lavoro con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
- licenziamento disciplinare con preavviso;
- licenziamento disciplinare senza preavviso.

b) Per il personale con qualifica dirigenziale:

- censura scritta;
- sanzione pecuniaria, da un minimo di €. 200,00 ad un massimo di €. 500,00;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione secondo le previsioni dei codici disciplinari;
- licenziamento disciplinare con preavviso;
- licenziamento disciplinare senza preavviso.

c) Sono altresì, previste dal d.lgs. 165/2001, le seguenti sanzioni disciplinari:

- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, *ai sensi dell'art. 55-bis, comma 7*;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, *ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 1*;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, *ai sensi dell'art. 55—sexies, comma 3*.

2. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni (sancito dall'art. 2106 del codice civile), in relazione alla gravità della mancanza, ed in conformità a quanto previsto dal vigente codice disciplinare, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono fissati in relazione ai seguenti criteri generali:

- a)** l'intenzionalità del comportamento, grado di colpa (negligenza, imprudenza o imperizia) dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b)** la rilevanza degli obblighi e delle disposizioni violate;
- c)** le responsabilità specifiche attinenti la posizione di lavoro ricoperto, ovvero connesse all'incarico anche dirigenziale;
- d)** l'entità del danno, del pericolo o del disservizio causato all'amministrazione, a persone [compresi gli utenti] o alle cose, ovvero in ipotesi di danno all'immagine o al prestigio dell'Azienda;
- e)** il concorso di più lavoratori nella commissione dell'infrazione, ovvero il concorso di più persone nell'illecito;
- f)** la sussistenza di attenuanti o aggravanti, con particolari riguardo alla presenza o meno di precedenti disciplinari e al comportamento complessivo del dipendente.

3. Al dipendente 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 disciplinare, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave, se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

4. Ulteriore elemento di valutazione attiene alla recidiva del dipendente per mancanze già sanzionate, nel biennio di riferimento, alla quale consegue

l'applicazione di una sanzione di maggior gravità, rispetto a quelle che normalmente sarebbe irrogabile per la medesima condotta. Ai fini della recidiva non può tenersi conto, ad alcuno effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione. Affinché possa prendersi in considerazione l'elemento aggravante della recidiva è necessario che la sanzione irrogata nel biennio precedente di riferimento abbia assunto un carattere definitivo. Per il computo del biennio, trattandosi di atti recettivi, il *dies a quo* decorre dal momento della data di ricevimento della sanzione.

Art. 7

Competenze del Responsabile della struttura.

1. Il Responsabile della struttura è competente per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale. Per le altre sanzioni deve segnalare, immediatamente o comunque entro 10 giorni all'UPD, i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza. In caso di vacanza, assenza o impedimento del responsabile è competente l'UPD.
2. Alle infrazioni per le quali è prevista la sanzione del rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal CCNL, che prevede l'irrogazione previa audizione del dipendente a difesa sui fatti addebitati dell'addebito, da effettuarsi entro 30 giorni da quando è venuto a conoscenza. Tale sanzione, formalizzata per iscritto in un provvedimento, viene consegnata al dipendente e risultare nel fascicolo personale.

Art. 8

Le fasi del procedimento disciplinare.

1. Il Responsabile della struttura, venuto a conoscenza del fatto cui può derivare una sanzione disciplinare terminata la fase della preistruttoria, procede all'archiviazione, o entro dieci giorni, alla trasmissione degli atti all'UPD per l'avvio del relativo procedimento disciplinare. A questa regola fa eccezione la

procedura cosiddetta per “*direttissima*”, di cui *all'art. 55 quater, commi 3 bis e 3 ter, del d.lgs. n. 165/2001*.

2. La contestazione degli addebiti deve essere effettuata dall'Ufficio disciplinare, senza indugio e, comunque, entro **trenta giorni** dalla data della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui lo stesso abbia altrimenti avuto “piena conoscenza” dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare. La contestazione degli addebiti deve contenere l'esposizione chiara e puntuale dei fatti in concreto verificatisi, che debbono essere collocati con sufficiente precisione, di tempo e di luogo, al fine di rendere consapevole il dipendente dei fatti a lui addebitati e consentire, allo stesso, di esercitare il diritto di difesa. Il termine di trenta giorni per la contestazione degli addebiti ha natura perentoria.
3. Qualora pervenga all'UPD una segnalazione generica o poco dettagliata, tale da non contenere gli elementi essenziali per stilare in modo appropriato la contestazione dell'addebiti, la stessa non è ritenuta idonea ad attivare il termine per la contestazione.
4. L'ufficio disciplinare deve effettuare la contestazione degli addebiti necessariamente in **forma scritta** “ad substantiam”. Per il principio dell'immutabilità della contestazione dell'addebito disciplinare, l'oggetto della contestazione non può subire modifiche sostanziali o integrazioni nel corso del procedimento disciplinare. Qualora emergano elementi (o fatti nuovi) ulteriori rispetto a quelli già contestati, per questi ultimi, l'UPD apre una separata procedura disciplinare, con una distinta contestazione degli addebiti.
5. L'atto recante la contestazione degli addebiti al dipendente contiene anche la data fissata per l'audizione in contraddittorio a sua difesa, con assegnazione di un termine di preavviso non inferiore a venti giorni.
6. Nell'atto di contestazione il dipendente deve essere informato della possibilità di presenziare alla seduta, con l'eventuale assistenza di un procuratore o, in alternativa, di un rappresentante sindacale cui conferisce il mandato. Se non vuole presenziare personalmente, può inviare una memoria scritta, che dovrà

pervenire almeno il giorno antecedente il termine fissato per la prima convocazione, nella quale esporrà le proprie ragioni.

7. Qualora il dipendente sia impossibilitato da un grave ed oggettivo impedimento a partecipare di persona all'audizione disciplinare, potrà formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Il rinvio può essere legittimamente disposto per una sola volta nel corso dell'intero procedimento, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente alla durata del differimento (*art.55 bis, comma 4, 3° periodo, d.lgs. n. 165/2001*).

Art. 9

Le forme delle comunicazioni nel procedimento disciplinare.

1. La comunicazione di contestazione dell'addebito è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente disponga di idonea casella di posta o, in mancanza, tramite consegna a mano. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. L'eventuale rifiuto, del lavoratore di ricevere la missiva, non incide sulla tempestività e validità dell'atto di contestazione, che si considera generalmente realizzata.
2. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito è consentita la comunicazione tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi *dell'art. 47, comma 3, secondo periodo, del d.lgs. n. 82/2005*, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.
3. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'Ufficio disciplinare, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la

riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo (*art. 55 bis, comma 4 ultimo periodo, d.lgs. n. 165/2001*).

4. Fatti salvi gli obblighi di comunicazione, tutti i soggetti titolari dell'azione disciplinare sono tenuti alla massima riservatezza ed al rispetto degli obblighi indicati dal *d.lgs. n. 196 del 2003*, in relazione alle notizie di cui vengano a conoscenza ed ai contenuti dei procedimenti seguiti. In ogni caso, per la registrazione degli atti del procedimento disciplinare è necessario utilizzare un protocollo riservato.
5. Il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art. 54 bis, comma 4, del d.lgs. n.165 del 2001, ha pieno accesso agli atti istruttori del procedimento dei quali potrà prendere visione e/o estrarre copia.

Art. 10

L'istruttoria

1. Nella fase istruttoria, cioè dopo la contestazione degli addebiti, nell'espletamento del procedimento disciplinare, l'UPD dispone di pieni poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizioni di testimonianze e assunzione di qualsiasi mezzo di prova, inclusa l'acquisizione, anche presso altre P.A., di documenti rilevanti per la definizione del procedimento. Laddove risulti necessario potrà avvalersi della collaborazione di consulenti individuati tra i dipendenti dell'azienda, ovvero nel caso in cui non vi siano le necessarie professionalità e competenze, anche di professionisti esterni, previo conferimento di *formale incarico* da parte dell'amministrazione. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.
2. Qualora il personale, con o senza qualifica dirigenziale, appartenente alla stessa amministrazione del lavoratore incolpato o ad una diversa, sia a conoscenza, per ragioni d'ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti per il procedimento, ha l'obbligo di collaborare con l'ufficio disciplinare.

3. Il dipendente è tenuto ad informare l'azienda di appartenenza di essere stato rinviato a giudizio, quando per la particolare natura dei reati contestati si possono configurare situazioni di incompatibilità ambientale o grave pregiudizio per l'azienda.
4. Quando è in corso un procedimento disciplinare e l'UPD viene a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del dipendente, anche se non concernente fatti commessi in servizio, o per i quali non sia fatto obbligo di denuncia, l'UPD prosegue regolarmente il procedimento disciplinare.
5. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'UPD che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio di disciplina dell'amministrazione presso cui il dipendente incolpato è stato trasferito. In questa eventualità, il procedimento è *interrotto* e dalla data di ricezione degli atti, da parte dell'UPD dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito, decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento.
6. Nel caso in cui l'azienda di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa provvede a segnalare immediatamente, e comunque entro venti giorni, i fatti, ritenuti di rilevanza disciplinare, all'ufficio di disciplina dell'azienda presso cui il dipendente è stato trasferito. Dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento disciplinare, in ogni caso, sono comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.

Art. 11

Definizione della procedura

1. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro **centoventi giorni**, decorrenti dalla data della contestazione dell'addebito, salvo il rinvio dell'audizione (*art. 55 bis, comma 2, quarto periodo, d.lgs. n. 165/ del 2001*).
2. L'ufficio disciplinare esaurita la fase istruttoria, nel rispetto del contraddittorio, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, dispone l'archiviazione oppure irroga la sanzione disciplinare, nel rispetto dei principi e dei criteri definiti dal codice disciplinare.
3. Nel caso in cui il procedimento si concluda con l' irrogazione della sanzione, o con l'archiviazione, è opportuno motivare il provvedimento disciplinare. A tal fine, deve risultare il ragionamento posto in essere dall'UPD, ossia le ragioni giuridiche sono strettamente collegate alla valutazione dell'operato del dipendente, in termini di corretto adempimento o di inadempimento, e alle obbligazioni negoziali concernenti la condotta che lo stesso si è impegnato a rispettare, con la sottoscrizione del contratto di lavoro.
4. Nelle ipotesi di licenziamento sussiste l'obbligo di motivazione [che deve comportare le considerazioni di diritto e i presupposti di fatto che, in relazione alle risultanze istruttorie, costituiscono la base della decisione], al fine di consentire al dipendente di individuare, con chiarezza e precisione, la causa del suo licenziamento (*art. 2, comma 2, della legge n. 604 del 1966*).
5. Qualsiasi causa di cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare, salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento, o sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tali casi il procedimento disciplinare prosegue nel suo *iter*, ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro (*art. 55 bis, comma 9, del d.lgs. n. 165/2001*).

6. Il momento conclusivo del procedimento va individuato nell'assunzione dell'atto da parte dell'ufficio disciplinare, pertanto la comunicazione del provvedimento sanzionatorio attiene alla fase dell'efficacia dell'atto, e non della sua validità.
7. Il provvedimento di irrogazione della sanzione, o dell'archiviazione, deve essere trasmesso al dipendente secondo una delle modalità indicate nel precedente art. 8, comma 2, entro venti giorni dalla conclusione del procedimento disciplinare. L'Ufficio disciplina, altresì, comunica l'esito del procedimento alla struttura Risorse Umane e al Dirigente della struttura in cui lavora il dipendente.
8. Nei casi di sospensione dal servizio, il Dirigente, ove lavora il dipendente sanzionato, in relazione a documentate esigenze organizzative e funzionali, dirette a garantire la continuità assistenziale, può differire, per un massimo di 30 giorni, la data di esecuzione della sanzione, ovvero, in caso di sospensione dal lavoro con più giorni, l'attuazione della sanzione può essere frazionata nell'arco di un breve periodo. In ogni caso le modalità dell'erogazione della sanzione, devono essere comunicate dal Dirigente interessato alla struttura del Risorse Umane per il seguito di competenza.
9. In relazione alla specificità della funzione medica, anche con riferimento alla garanzia della continuità assistenziale, l'azienda, con provvedimento motivato e previo consenso del dirigente responsabile, può trasformare la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in una sanzione pecuniaria corrispondente al numero dei giorni di sospensione dell'attività lavorativa, avuto riguardo alla retribuzione giornaliera determinata dalle disposizioni del contratto collettivo di lavoro. 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. n.165/2001.
10. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli dal 55 bis a 55 quater del d.lgs. 165/2001, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non

determina la decadenza dall'azione disciplinare, né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 55 quater, commi 3 bis e 3 ter, del d.lgs.165/2001, l'inosservanza del termine di trenta giorni per la convocazione del dipendente, o di centoventi giorni per concludere l'iter disciplinare, comporta la decadenza dell'azione disciplinare (art. 55 bis, comma 9 ter, D.lgs: 165/2001).

Art. 12

Individuazione della sanzione da applicare.

1. La sanzione disciplinare dal **minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo variabile non superiore a quattro ore della retribuzione**, si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri stabiliti dall'art. 6, comma 2, per:

- a)** inosservanza delle disposizioni di servizio, anche sulle assenze per malattie o sull'orario di lavoro, ove non ricorrono le fattispecie considerate nell'art. 55 quater, comma 1, lett. a) del d.lgs. 165/2001;
- b)** condotta nell'ambiente di lavoro non conforme ai principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti, o nei confronti degli utenti o terzi;
- c)** negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati o nella cura dei locali e dei beni aziendali o ad essa affidati, o sui quali, in relazione alle proprie responsabilità, debba espletare attività di controllo, vigilanza o custodia;
- d)** violazione della normativa antinfortunistica e sicurezza sul lavoro, anche se non ne sia derivato un danno o un disservizio per l'Amministrazione o per terzi;
- e)** rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'azienda, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della legge n. 300 del 1970;

- f)* insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrono le fattispecie considerate nell'*art. 55 – quater del d.lgs. n. 165/2001*;
- g)* violazione dell'obbligo previsto per il personale, che svolge attività a contatto con il pubblico, di rendere conoscibile il proprio nominativo (*art. 55 novies d.lgs. n.165/2001*);
- h)* violazione dei doveri di comportamento non ricompresi nelle precedenti lettere, da cui sia derivato disservizio ovvero un danno o pericolo all'azienda, agli utenti o terzi.

2. La sanzione disciplinare della **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di dieci giorni** si applica, graduando l'entità

delle sanzioni in relazione ai criteri stabiliti dal precedente art. 6, comma 2, per:

- a)* recidiva nelle mancanze previste dal comma 1);
- b)* particolare gravità delle mancanze previste dal comma 1);
- c)* ingiustificato ritardo, non superiore a cinque giorni, a trasferirsi nella nuova sede assegnata;
- d)* ove non ricorra la fattispecie prevista dall'*art. 55-quater, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 165/2001*, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tale 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'Amministrazione, agli utenti o ai terzi;
- e)* svolgimento di attività, che ritardino il recupero psico-fisico, durante lo stato di malattie o di infortunio;
- f)* manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'azienda, salvo che siano espressioni della libertà di pensiero, ai sensi dell'*art. 1 della legge n. 300/1970*;
- g)* ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'*art. 55 quater, comma 1, lett. e) del d.lgs. n.165/2001*, atti o comportamenti aggressivi ostili e denigratori, nell'ambiente di lavoro, che assumono forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi,

ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o dei terzi;

h) ogni altro comportamento, di violazione di doveri e obblighi, non specificatamente indicato nelle lettere precedenti, da cui sia derivato un grave danno o pericolo ovvero disservizio per l'amministrazione o per i terzi.

3. In un procedimento disciplinare a carico di un lavoratore, della stessa o di altra amministrazione, il dipendente che rifiuta di testimoniare o depone falsa testimonianza o risulta essere reticente, ovvero omette di collaborare, senza giustificato motivo, è sospeso dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni (art. 55 bis, comma 7, d.lgs. n. 165 del 2001).
4. Si applica la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, salva la maggior sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui *all'art. 55 – quater, comma 1, lettera f) ter e comma 3-quinquies, del d.lgs. 165/2001*, per mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'art. 55 bis, comma 4, d.lgs. 165/2001, ovvero a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli, o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare. Tale condotta per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'art. 21 d.lgs. n. 165/2001 (*art. 55 sexies, comma 3, d.lgs. n. 165/2001*).
5. Si applica la sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi (fatta salva l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare), al dipendente che ha provocato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione 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 (*art. 55 sexies, comma 1, d.lgs. n. 165/2001*).

6. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione **da 11 giorni a sei mesi**, si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri previsti dal precedente art.6, comma 2, per:
- a) recidiva nel biennio per violazioni indicate nel precedente comma 2);
 - b) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione, di somme o beni di pertinenza dell'azienda, o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di custodia, vigilanza o di controllo;
 - c) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale, ove non sussista la gravità o la reiterazione;
 - d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;
 - e) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
 - f) ingiustificate assenze collettive nei periodi, individuati dall'amministrazione, in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza;
 - g) ogni altra violazione dei doveri di comportamento, non specificatamente indicato nelle lettere precedenti, da cui sia derivato un grave danno per l'amministrazione, agli utenti o per i terzi.

Art. 13

Licenziamento disciplinare

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa, o per giustificato motivo, la sanzione disciplinare del **licenziamento con preavviso**, si applica per:
- a) recidiva nelle violazioni indicate nei precedenti commi 3, 4, 5 e 6 del articolo 12 del presente regolamento;

- b)** recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestono carattere di particolare gravità;
- c)** condanna passata in giudicato per un delitto commesso fuori dal servizio che, pur non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- d)** violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento di cui all'art. 16, comma 2 secondo e terzo periodo, del DPR 62/2013;
- e)** assenze ingiustificate, anche se non continuative, superiori a tre giorni nell'arco di un biennio, ovvero superiori a sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni, ovvero mancata ripresa del servizio, nel termine prefissato dall'azienda, in caso di assenza ingiustificata; *[art. 55 quater, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 165 del 2001];*
- f)** ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio *[art. 55 quater, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 165 del 2001];*
- g)** gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione *(art. 55 quater, comma 1, lettera f bis d.lgs. 165/2001);*
- h)** commissione dolosa o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'art. 55 sexies, comma 3, *(art. 55 quater, comma 1, lettera f ter d.lgs.165/2001);*
- i)** la reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio *(art. 55 quater, 1 comma, lettera f quater d.lgs. n. 165/2001);*
- j)** insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione, e rilevato dalla costante valutazione negativa della *performance* del dipendente per ciascuno anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini, ai sensi dell'art. 3, comma 5-bis, del d.lgs. n. 150 del 2009 *(art. 55 quater, 1 comma, lettera f-quinquies d.lgs. n. 165/2001, modificato dal d.lgs. n. 75/2017);*

- k)** violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui all'art. 6, comma 2, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- l)** mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti da disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'Azienda.

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

- 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 [art. 55 quater comma 1 lettera a) del d.lgs. n. 165/2001]. 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 avalla, aiuta o permetta con la propria condotta attiva o omissiva tali atti o comportamenti (art. 55 quater, comma 1 bis, d.lgs. n. 165/2001);
- b)** accertamento dell'instaurazione del rapporto di lavoro, ovvero di progressioni di carriera, con mezzi fraudolenti, comprese falsità documentali o dichiarative, ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi [art. 55 quater, comma 1, lettera d) d.lgs. n. 165/2001];
- c)** reiterazione, nell'ambiente di lavoro, di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose (*calunnie o diffamazioni*), o comunque lesive dell'onore e della dignità delle persone, [art. 55 quater, comma 1, lettera e) d.lgs. n. 165/2001];
- d)** quando si tratta di condanna penale definitiva con interdizione perpetua dai pubblici uffici, ovvero quando è prevista l'estinzione del rapporto di lavoro [art. 55 quater, comma 1, lettera f) d.lgs. n. 165/2001];

- e) giudicato penale di condanna per delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, sia di gravità tale da non consentire la prosecuzione neanche provvisoria del rapporto di lavoro;
- f) commissione in genere, anche nei confronti di terzi, di atti o fatti dolosi, che pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro;
- g) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare, secondo quanto previsto dal vigente codice disciplinare (art. 68 del CCNL in vigore), fatto salvo quanto previsto in ordine al rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale (art. 69 del CCNL in vigore);
- h) condanna, anche non passata in giudicato:
 - per i delitti indicati dall'art. 7, comma 1 e art. 8 comma 1, del d.lgs. n. 235 del 2012;
 - per i delitti indicati dall'art. 12 commi 1, 2 e 3 della legge n. 3 del 2018;
 - quando alla condanna consegue l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001;
 - per gravi delitti commessi in servizio.
- i) violazione dolosa dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, secondo i criteri di cui all'art. 6, comma 2, da non consentire la prosecuzione, neanche provvisoria, del rapporto di lavoro;

3. Le mancanze non espressamente richiamate nei precedenti commi sono comunque sanzionate, secondo i criteri previsti nel presente regolamento, facendosi riferimento ai principi da essi desumibili quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori, previsti dal Codice disciplinare, dal Codice di comportamento, nonché al tipo e alla misura delle sanzioni.

4. Nel caso in cui le condotte, punibili con il licenziamento, sono accertate in **flagranza** si applicano le previsioni dei commi da *3 bis* a *3 quinquies* dell'*art. 55 quater, comma 3, d.lgs. n. 165/2001*.
5. Il lavoratore quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionali, accertate dall'Azienda, ai sensi delle disposizioni legislative contrattuali concernenti la valutazione del personale, è collocato disponibilità all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità (*art. 55 sexies, comma 2, del d. lgs. n. 165 del 2001*).

Art. 14

Impugnazione delle sanzioni disciplinari.

1. Sulle controversie in materia di sanzioni e procedimenti disciplinari è competente il Giudice ordinario, in funzione di Giudice del lavoro.
2. La sanzione disciplinare conservativa è impugnabile negli ordinari termine prescrizionali, decorrente dal ricevimento del provvedimento sanzionatorio. Mentre, la sanzione disciplinare del licenziamento può essere impugnata, pena di decadenza entro 60 giorni dalla ricezione della comunicazione in forma scritta dei motivi. L'impugnativa giurisdizionale non ha effetto sospensivo sulla esecuzione della sanzione, neanche durante la fase conciliativa.

Art. 15

Determinazione concordata della sanzione

1. L'Ufficio di Disciplina e il dipendente incolpato possono patteggiare la sanzione disciplinare da applicare, con esclusione delle ipotesi per i quali la legge o il contratto collettivo di lavoro prevedono il licenziamento con o senza preavviso.

2. La sanzione concordata, in esito alla procedura conciliativa, non è soggetta ad impugnazione e non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede. Nelle more dell'espletamento della procedura conciliativa sono sospesi tutti i termini procedurali.
3. L'attivazione della procedura conciliativa ha natura facoltativa. Tale istituto attiene al codice disciplinare vigente, a cui espressamente si rinvia (art. 70 del CCNL in vigore).

Art. 16

Procedimento per direttissima

1. La falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare del dipendente (*art. 55 quater, comma 3 bis, d.lgs. n. 165/2001, modificato dal d.lgs n. 116/2016*);
2. La sospensione è disposta con provvedimento motivato (senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato), in via immediata e comunque entro 48 ore, dal momento in cui ne sono venuti a conoscenza, dal Responsabile della struttura in cui il dipendente lavora ovvero, ove ne venga a conoscenza per primo, **dall'Ufficio disciplinare**,. (*art. 55 quater, comma 3 bis, d.lgs. n. 165/2001*).
3. La violazione di tale termine non determina la decadenza dell'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare (*art. 55 quater, comma 3 bis, d.lgs. n. 165/2001*).
4. Il responsabile della struttura, in cui lavora il dipendente, contestualmente al provvedimento cautelare attiva il **procedimento disciplinare**. 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 sindacale cui conferisce il mandato. Il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare 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 (*art. 55 quater, comma 3 ter, d.lgs. n. 165/2001*).

5. Il procedimento disciplinare dovrà concludersi entro 30 giorni dalla ricezione da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito disciplinare. Entro 15 giorni dall'avvio del procedimento disciplinare l'UPD informerà il Pubblico Ministero presso il Tribunale e la competente Procura territoriale della Corte dei Conti.
6. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa è imputabile, non determina la decadenza dell'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'art. 55 bis comma 4. del d.lgs. 165 del 2001 (*art. 55 quater, comma 3 ter, ultimo periodo d.lgs. n.165/2001*).
7. Per i dirigenti che abbiano acquisito i fatti, di cui al precedente comma 1, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e del provvedimento di sospensione cautelate, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse va data notizia, da parte dell'UPD all'autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.

Art. 17

Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare o di procedimento penale.

- 1.** Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi *dell'art. 55 quater, comma 3 bis del d.lgs. 165/2001*, nel corso del procedimento disciplinare, qualora l'UPD riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente, a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio, l'Amministrazione, può disporre l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni. Qualora il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo dovrà essere computato nella sanzione eventualmente irrogata, fermo restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.
- 2.** In pendenza di giudizio penale è disposta la sospensione cautelare che può essere obbligatoria o facoltativa. Le ipotesi di sospensione obbligatoria coincidono con quelle in cui il dipendente sia destinatario di una misura restrittiva della libertà personale, di conseguenza il dipendente è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione in godimento. Nel caso in cui il procedimento penale, al quale è sottoposto il dipendente, non comporti misure restrittive della libertà personale o questa sia comunque cessata, l'Azienda, in via facoltativa, può sospendere il dipendente dal servizio con privazione della retribuzione a condizioni che le ragioni del rinvio a giudizio concernano fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento con o senza preavviso.
- 3.** Per l'applicazione dei predetti istituti trovano applicazione, comunque, gli articoli 67 e 68 del contratto collettivo nazionale di lavoro (Codice disciplinare vigente) a cui si fa espressamente rinvio.

Art. 18

Rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare.

1. Se per gli stessi fatti oggetto di procedimento disciplinare pende, in tutto o in parte, un procedimento penale, trovano applicazione le disposizioni contenute nell'art. 69 del contratto collettivo di lavoro (Codice disciplinare vigente), e all'art. 55 ter e quater del d.lgs. n. 165 del 2001, cui espressamente si fa rinvio.
2. Ferma restando l'efficacia vincolante del giudicato penale nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 653, 1° comma c.p.p., soltanto quando i fatti oggetto dei due giudizi sono identici, sia in senso materiale che in relazione alla partecipazione soggettiva all'evento [CdS. sez. IV, 22.5.2012, n. 2971], l'Ufficio disciplinare dovrà procedere ad una valutazione in piena autonomia, sul piano disciplinare, di tali "fatti" inequivocabilmente accertati in sede penale e, come tali, incontestabili in sede disciplinare (comprese le situazioni nelle quali è presente l'elemento oggettivo del reato e difetta l'elemento psicologico o perché il fatto accertato è privo di rilevanza penale), per verificarne la conformità o meno agli obblighi del dipendente sanciti da fonte contrattuale, legislativa o regolamentare diversa da quella penale.

Art. 19

Personale con qualifica dirigenziale.

1. Fermo restando le fattispecie disciplinari contenute nei Codici disciplinari vigenti, e nel Codice di comportamento ai quali si fa espressamente rinvio, per il personale di qualifica dirigenziale, per quanto compatibile, trovano applicazione le disposizioni del regolamento disciplinare e gli artt. 55 bis e seguenti del d. lgs. n.165/2001 .

Art. 20

Pubblicazione ed entrata in vigore

- 1.** Il presente regolamento entra in vigore con la pubblicazione telematica nel sito istituzionale dell'azienda e nell'intranet.

- 2.** Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento trovano applicazione le disposizioni in materia disciplinare previste dalle leggi e dai contratti nazionali del personale del comparto e della dirigenza.

INDICE

Art. 1	<i>Oggetto del regolamento</i>	p. 2
Art. 2	<i>Ambito di applicazione</i>	p. 2
Art. 3	<i>Codice di comportamento, codice disciplinare</i>	p. 2
Art. 4	<i>Ufficio per i procedimenti disciplinari</i>	p. 3
Art. 5	<i>Obbligo di astensione</i>	p. 3
Art. 6	<i>Le sanzioni disciplinari</i>	p. 4
Art. 7	<i>Competenze del Responsabile della struttura</i>	p. 6
art. 8	<i>Le fasi del procedimento disciplinare</i>	p. 6
Art. 9	<i>Le forme delle comunicazioni nel procedimento disciplinare</i>	p. 8
Art. 10	<i>L'istruttoria</i>	p. 9
Art.11	<i>Definizione della procedura</i>	p. 11
Art. 12	<i>Individuazione della sanzione da applicare</i>	p. 13
Art. 13	<i>Licenziamento disciplinare</i>	p. 16
Art. 14	<i>Impugnazione delle sanzioni disciplinari</i>	p. 20
Art. 15	<i>Determinazione concordata della sanzione</i>	p. 20
Art. 16	<i>Procedimento per direttissima</i>	p. 21
Art. 17	<i>Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare o di procedimento penale</i>	p. 23
Art. 18	<i>Rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare</i>	p. 24
Art. 19	<i>Personale dirigenziale</i>	p. 24
Art. 20	<i>Pubblicazione ed entrata in vigore</i>	p. 25