

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ATS Montagna

Approvato con Deliberazione n. 857 del 25/11/2021

# REGOLAMENTO E CODICE DISCIPLINARE DEL PERSONALE DELLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE

# **REGOLAMENTO E CODICE DISCIPLINARE DEL PERSONALE DELLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE**

## **INDICE**

### **Capo I – Responsabilità disciplinare**

- Art. 1 Riferimenti normativi
- Art. 2 Principi generali
- Art. 3 Obblighi del dirigente
- Art. 4 Sanzioni disciplinari
- Art. 5 Principi di gradualità
- Art. 6 Sanzione pecuniaria da un minimo di 200 € ad un massimo di 500 €
- Art. 7 Sospensione dal servizio da tre giorni fino ad un massimo di sei mesi
- Art. 8 Ipotesi particolari di responsabilità disciplinare
- Art. 9 Licenziamento con preavviso
- Art. 10 Licenziamento senza preavviso
- Art. 11 Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione
- Art. 12 Rapporti con il codice di comportamento
- Art. 13 Obbligatorietà dell'azione disciplinare

### **Capo II – Il procedimento disciplinare**

- Art 14 Procedimento disciplinare di competenza dell'UPD
- Art. 15 Ufficio per i Procedimenti Disciplinari ( UPD) Individuazione e composizione
- Art. 16 Il Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari
- Art. 17 Segreteria dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari
- Art. 18 Procedimento in caso di falsa attestazione della presenza in servizio accertata in flagranza
- Art. 19 Determinazione concordata della sanzione
- Art. 20 Sospensione cautelare in pendenza di procedimento disciplinare
- Art. 21 Rapporto fra procedimento disciplinare e procedimento penale
- Art 22 Sospensione cautelare in pendenza di procedimento penale
- Art. 23 Trasferimento del dipendente ed effetti sul procedimento disciplinare
- Art. 24 Dimissioni del dipendente ed effetti sul procedimento disciplinare
- Art. 25 Impugnazione delle sanzioni disciplinari
- Art. 26 Norme finali

## **Capo I** **Responsabilità disciplinare**

### **Art. 1** **Riferimenti normativi**

- Artt. 2104, 2105 e 2106 Codice Civile;
- D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- CCNL dell'Area Funzioni Locali del 17 dicembre 2020;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “ Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici”;
- Codice di Comportamento dell'ATS della Montagna approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 329 del 22/06/2017.
- Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'ATS della Montagna.

La violazione delle prescrizioni di cui alla sopra richiamata normativa costituisce infrazione disciplinare sanzionabile, fatta salva ogni diversa responsabilità, nei termini stabiliti dal presente regolamento di disciplina.

### **Art. 2 - Principi generali**

In considerazione degli specifici contenuti professionali, delle particolari responsabilità che caratterizzano la figura dei dirigenti e dei dirigenti amministrativi, tecnici e professionali nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e le funzioni di gestione spettanti alla dirigenza, nonché della giurisprudenza costituzionale in materia ed in considerazione della particolare natura e della rilevanza delle funzioni e delle responsabilità dei segretari, al fine di assicurare una migliore funzionalità ed operatività delle amministrazioni, sono stabilite specifiche fattispecie di responsabilità disciplinare per il personale di cui all'art. 1 del CCNL dell'Area Funzioni Locali del 17 dicembre 2020, nonché il relativo sistema sanzionatorio, con la garanzia di adeguate tutele al dirigente e al segretario nel rispetto di quanto stabilito dal d.lgs. n. 165/2001.

Costituisce principio generale la netta distinzione tra le procedure ed i criteri di valutazione dei risultati e quelli relativi alla responsabilità disciplinare, anche per quanto riguarda gli esiti delle stesse. La responsabilità disciplinare attiene alla violazione degli obblighi di comportamento, secondo i principi e le modalità di cui alle previsioni di legge e contrattuali vigenti e resta distinta dalla responsabilità dirigenziale, che invece riguarda il raggiungimento dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati, le prestazioni e le competenze professionali e organizzative dei dirigenti, responsabilità che viene accertata secondo le procedure e mediante gli organismi previsti nell'ambito del sistema di valutazione previsto dal CCNL e dai regolamenti aziendali.

Restano ferme le altre fattispecie di responsabilità di cui all'art. 55, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, che hanno distinta e specifica valenza rispetto alla responsabilità disciplinare.

Per la responsabilità disciplinare, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni sono individuate dal CCNL dell'Area Funzioni Locali, sono applicate secondo i principi e i criteri definiti dal medesimo CCNL, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 55 e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001, con particolare riferimento alla regolamentazione del procedimento disciplinare. L'irrogazione della sanzione deve basarsi su elementi certi ed obiettivi, deve essere tempestivamente comunicata al dirigente e, al fine di garantire la certezza delle situazioni giuridiche, non può essere applicata una sanzione di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo.

### **Art. 3 - Obblighi del dirigente**

Ai sensi dell'art. 34 del CCNL 17 dicembre 2020, il dirigente conforma la sua 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.

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 Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DPR 62/2013 di cui si impegna a osservare tutte le disposizioni nonché dei codici di comportamento adottati dalle Aziende ed Enti ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D.Lgs. n. 165/2001 e di quanto stabilito nelle Carte dei Servizi.

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 o Ente 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 o Ente 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 o Ente, salvo che non siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300 del 1970;
- 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 personali, del coniuge, dei conviventi, dei parenti e degli affini fino al secondo grado come indicato dal D.P.R. 62/2013;
- 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 o Ente 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 o Ente;
- 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 di servizio, 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 dalla 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) qualora svolga attività di ricerca scientifica dovrà attenersi alle regole di comportamento di buona fede internazionalmente condivise dalla comunità scientifica, e quindi dovrà evitare rigorosamente comportamenti fraudolenti volti ad alterare i risultati della ricerca di cui è responsabile al fine di conseguire un indebito vantaggio in termini di riconoscimento di pubblicazioni o ottenimento di finanziamenti.

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.

In materia di incompatibilità, resta fermo quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, anche con riferimento all'art. 1, comma 60 e segg. della legge 662 del 1996.

#### **Art. 4 - Sanzioni disciplinari**

La violazione da parte dei dirigenti delle disposizioni di cui all'art. 3 dà luogo, secondo la gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- a) sanzione pecuniaria da un minimo di € 200 ad un massimo di € 500;
- b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, secondo le previsioni dell'art. 36 del CCNL del 17 dicembre 2020 ( Codice disciplinare);
- c) licenziamento con preavviso;
- d) licenziamento senza preavviso.

Sono altresì previste, dal D.Lgs. n. 165/2001, le seguenti sanzioni disciplinari:

- a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, ai sensi dell'art.55-bis, comma 7;
- b) 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;
- c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art.55-sexies, comma 3.

Il procedimento disciplinare viene svolto dall'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55/bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001.

Nei casi stabiliti dall'art. 55, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001, il soggetto competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare è il direttore generale o chi da lui delegato.

Nell'ambito del procedimento disciplinare previsto dall'art. 55/bis del D.Lgs. n.165/2001 la contestazione dell'addebito deve essere specifica e tempestiva, nel rispetto dei termini temporali previsti dalla legge, nonché contenere l'esposizione chiara e puntuale dei fatti in concreto verificatisi, al fine di rendere edotto tempestivamente il dirigente degli elementi a lui addebitati e consentire allo stesso di esercitare il diritto di difesa.

I provvedimenti cui al presente articolo non sollevano il dirigente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso, compresa la responsabilità dirigenziale, che verrà accertata nelle forme previste dal sistema di valutazione.

Resta in ogni caso fermo quanto previsto dall'art. 55 quater del D.Lgs. n.165/2001.

### **Art. 5 – Principio di gradualità**

Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- 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 o Ente;
- 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.

La recidiva nelle mancanze previste, rispettivamente, agli articoli 6, 7, 8 e 11, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito degli articoli del presente regolamento.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione, fatta eccezione per le norme riportate nel presente Regolamento che derogano a tale principio per espressa disposizione di legge.

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.

Le mancanze non espressamente richiamate negli articoli da 6 a 11 sono comunque sanzionate secondo i criteri previsti nel presente articolo, facendosi riferimento ai principi da essi desumibili quanto alla individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi di comportamento dei lavoratori, nonché al tipo e alla misura delle sanzioni.

### **Art. 6 – sanzione pecuniaria da un minimo di € 200 ad un massimo di € 500**

La sanzione pecuniaria da un minimo di € 200 ad un massimo di € 500 di cui all' art. 36, comma 4 del CCNL stipulato il 17 dicembre 2020 si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui all'art. 5, 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. n. 165/2001;
- 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 o Ente 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 o Ente;
- f) 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 Ente o per gli utenti;
- g) 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 o Ente.

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

#### **Art. 7- Sospensione dal servizio da tre giorni fino a ad un massimo di sei mesi**

La sanzione disciplinare da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di sei mesi, si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'articolo 5, per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste negli articoli 6, 8 e 11 oppure quando le mancanze previste dai medesimi articoli si caratterizzano per una particolare gravità;
- b) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico oppure nei confronti dell'Azienda o Ente 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 Ente 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 dirigente, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55 sexies, comma 3, del D.Lgs. n.165/2001;
- e) ingiustificato ritardo a trasferirsi nella sede assegnata dall'Amministrazione;
- f) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
- g) salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lettera b) del d.lgs. n. 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 di cui all'art. 34 del citato CCNL, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;
- h) occultamento o mancata segnalazione di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'amministrazione o ad esso affidati;
- i) qualsiasi comportamento negligente, dal quale sia derivato grave danno all'amministrazione o a terzi, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 8;
- j) atti, comportamenti o molestie lesivi della dignità della persona;
- k) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista gravità o reiterazione;

- l) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
- m) ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza.
- n) grave e ripetuta inosservanza dell'obbligo a provvedere entro i termini fissati per ciascun provvedimento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 7, comma 2 della legge n. 69/2009.

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

#### **Art 8 – Ipotesi particolari di responsabilità disciplinare ( Art. 55 bis comma 7 – Art. 55-sexies, comma 3 D.Lgs. n. 165/2001 )**

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 55-bis, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 36, comma 5, del CCNL stipulato il 17 dicembre 2020, si applica la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni al dirigente che, appartenente all'Agenzia o ad altra pubblica amministrazione, 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'UPD ovvero rende dichiarazioni false o reticenti.

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 55-sexies, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 36, comma 6, del CCNL stipulato il 17 dicembre 2020, salvo i casi più gravi ex art. 55 quarter, comma 1, lettera f-ter) e comma 3 quinquies, il 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'articolo 55-bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta l'applicazione della sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi. Tale condotta è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'articolo 21 del D. Lgs. 165/2001.

#### **Art 9 - Licenziamento con preavviso**

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

- a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) (“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” ), c) (“ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio”) e da f-bis) a f-quinques) (“gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento; commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 55-sexies, comma 3 in tema di mancato esercizio dell'azione disciplinare; 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; 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 di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 150 del 2009”) e 55 septies, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001;
- b) la recidiva nelle violazioni indicate nei commi 5, 6, 7 e 8 dell’art. 36 del CCNL 17 dicembre 2020 o, comunque, quando le mancanze di cui ai commi precedenti si caratterizzano per una particolare gravità;
  - c) l’ipotesi di cui all’art. 55 quater comma 3-quinquies D.lgs. 165/01;
  - d) la violazione degli obblighi di comportamento contenuti nel Codice di Comportamento approvato con il D.P.R. n. 62/2013;
  - e) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l’atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità.

### **Art. 10 - Licenziamento senza preavviso**

La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica nelle seguenti fattispecie:

- a) le ipotesi considerate nell’art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f);
- b) gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell’art. 38 del CCNL 17 dicembre 2020 (“Sospensione cautelare in caso di procedimento penale”), fatto salvo quanto previsto dall’art. 39, comma 1 del medesimo CCNL (“Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale”);
- c) condanna, anche non passata in giudicato:
  - 1. per i delitti indicati dall’art. 7, comma 1, e 8, comma 1, del D.Lgs. n. 235/2012;
  - 2. quando alla condanna consegua comunque l’interdizione perpetua dai pubblici uffici;
  - 3. per i delitti previsti dall’art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001 (vale a dire i delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione di cui agli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3, della legge 9 dicembre 1941, n. 1383);
  - 5. per gravi delitti commessi in servizio;
- d) 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 codice civile.

Le mancanze non espressamente previste negli articoli precedenti sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui all’articolo 5, facendosi riferimento, quanto all’individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei dirigenti di cui all’art. 34 (Obblighi), nonché quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dagli articoli precedenti.

### **Art. 11 - Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione**

Ai sensi dell'art. 55-sexies comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001, la condanna dell'Agenzia al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'Agenzia stessa o dal Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. n. 62/2013, ovvero dal Codice di Comportamento approvato con

deliberazione n. 329 del 22/06/2017, comporta l'applicazione, 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.

Ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, fuori dei casi previsti nel comma 1, il dipendente, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'Agenzia ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale, è collocato in disponibilità all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità. Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 33, comma 8, e 34, commi 1, 2, 3 e 4 del D.Lgs. n. 165/2001. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il dipendente non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

### **Art 12 - Rapporti con il Codice di comportamento**

Come previsto dall'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, la violazione dei doveri contenuti nel Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. n. 62/2013 e nel Codice di Comportamento di ATS Montagna approvato con deliberazione n. 329 del 22/06/2017 è fonte di responsabilità disciplinare.

Alle violazioni dei predetti Codici sono applicabili le sanzioni disciplinari in conformità alle previsioni della Contrattazione Collettiva Nazionale e del presente Regolamento.

### **Art 13 - Obbligatorietà dell'azione disciplinare**

I titolari dell'azione disciplinare che hanno notizia di comportamenti disciplinarmente rilevanti sono tenuti ad attivarsi senza indugio. I termini decorrono dalla conoscenza degli elementi sufficienti a promuovere l'azione disciplinare.

L'avvio dell'azione disciplinare compete al responsabile titolare della struttura cui afferisce il dipendente interessato, con riferimento all'assetto organizzativo formalizzato dagli atti aziendali vigenti al momento della commissione del fatto. Nel caso in cui il dipendente sia stato nel frattempo trasferito ad altra articolazione organizzativa, anche temporaneamente, il dirigente competente all'avvio della procedura rimane quello della struttura presso la quale si sono verificati i fatti aventi rilevanza disciplinare.

Chiunque nell'Agenzia venga a conoscenza di fatti aventi rilevanza sotto il profilo della responsabilità disciplinare, è tenuto a farne tempestiva segnalazione al proprio dirigente, il quale provvederà ad informare il responsabile dell'articolazione organizzativa cui appartiene il dipendente che ha posto in essere la violazione.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 54- bis del D.Lgs. n. 165/2001 relative alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, con particolare riferimento alle previsioni del comma 3, secondo cui " *Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante e' coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia*

*indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".*

Ogni segnalazione deve contenere gli elementi sufficienti per l'individuazione della violazione commessa (nominativo del presunto responsabile, estremi del fatto disciplinarmente rilevante, luogo e data del suo verificarsi, eventuali persone a conoscenza dello stesso, nonché ogni altro riscontro oggettivo disponibile).

Come previsto dall'art. 55-sexies, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, al dirigente che, senza giustificato motivo, non provvede ad esercitare l'azione disciplinare di sua competenza, si applica la sospensione dal servizio con contestuale privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi, oltre alla mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo di durata della sospensione.

## **Capo II** **Il procedimento disciplinare**

### **Art. 14 - Procedimento disciplinare di competenza dell'UPD**

Il procedimento disciplinare viene svolto dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari ai sensi dell'articolo 55 bis comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. Il procedimento disciplinare deve concludersi tassativamente entro 120 gg dalla contestazione.

Il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dirigente, segnala immediatamente e in maniera circostanziata, e comunque entro dieci giorni, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari istituito presso l'Agenzia, i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza e per i quali ritenga applicabile una sanzione superiore al rimprovero verbale, dandone contestuale comunicazione all'interessato.

Il predetto Ufficio, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni dal ricevimento della segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito attraverso un'esposizione chiara e puntuale dei fatti aventi rilevanza disciplinare, in maniera tale che sia pienamente garantito il diritto di difesa, e convoca l'interessato con un preavviso di almeno venti giorni per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. Nel caso in cui venga contestata una recidiva, deve essere fatta espressa menzione dei precedenti disciplinari che ne costituiscono oggetto.

La comunicazione di contestazione dell'addebito al dirigente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dirigente disponga di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per quanto riguarda i casi di compiuta giacenza della raccomandata o della pec, si fa riferimento a quanto previsto dal codice di procedura civile. L'eventuale rifiuto da parte del dirigente di ricevere la raccomandata o di firmarne la ricevuta deve risultare da attestazione scritta dell'incaricato alla consegna. In tale caso, il rifiuto equivarrà ad avvenuta consegna. Le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito possono avvenire a mezzo posta elettronica ordinaria ad un indirizzo di cui il dirigente o il suo procuratore abbia la disponibilità. Il rifiuto di ricevere la consegna a mano è fonte di responsabilità disciplinare.

La convocazione per l'audizione deve indicare la data, l'ora e la sede dell'audizione, nonché fare menzione della possibilità per il dipendente di farsi assistere da un procuratore o, in alternativa, da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Sia il lavoratore nei cui

confronti si svolge il procedimento, sia il rappresentante sindacale che sia anche dipendente dell'Agenzia, partecipano al procedimento al di fuori dell'orario di lavoro.

Il dipendente ha diritto di accesso agli atti del procedimento prendendo visione dei documenti e/o estraendone copia, previo appuntamento con la segreteria dell'Ufficio. L'accesso può essere esercitato anche da un procuratore munito di delega scritta. In nessun caso l'esercizio del diritto di accesso può determinare la sospensione del procedimento o il differimento dei termini previsti dal D.Lgs. n. 165/2001.

In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dirigente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente.

Ciascun componente dell'Ufficio ha facoltà di porre al dipendente, convocato per essere sentito a propria difesa, i quesiti che ritenga opportuni in relazione al fatto contestato, nonché di sentire, in qualità di testimoni, altri dipendenti dell'Agenzia che abbiano avuto conoscenza diretta delle circostanze del procedimento ovvero siano in possesso di nozioni tecniche e professionali tali da consentire una più compiuta comprensione delle vicende in esame.

L'Ufficio può altresì acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento, effettuare sopralluoghi necessari per acquisire elementi di prova, richiedere, laddove indispensabile ai fini della decisione, il supporto di esperti esterni all'amministrazione. Qualora lo ritenga assolutamente necessario, l'Ufficio può inoltre sentire una o più persone indicate dal dipendente sottoposto a procedimento. L'Ufficio può altresì disporre accertamenti, sentire il difensore od il rappresentante sindacale che assiste il dipendente ed acquisire agli atti eventuale documentazione inerente il procedimento. L'esercizio dell'attività istruttoria deve in ogni caso consentire la partecipazione del dirigente nei cui confronti si svolge il procedimento.

Ogni dipendente, anche di qualifica dirigenziale, appartenente all'Agenzia o ad altra pubblica amministrazione 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'UPD 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, fino ad un massimo di quindici giorni.

Il dirigente nei cui confronti si svolge il procedimento disciplinare ha diritto di non rispondere ai quesiti che gli vengono posti dai componenti dell'Ufficio, eventualmente rinviando anche al contenuto di memorie scritte che il medesimo ritenga opportuno consegnare all'Ufficio.

Di ogni seduta del procedimento disciplinare il funzionario che svolge funzioni di segreteria redige un verbale dal quale emergano in forma riassuntiva gli accertamenti effettuati e le posizioni espresse dalle parti.

L'UPD, in ogni fase del procedimento, deve adottare tutte le cautele necessarie a garantire la riservatezza e ad impedire l'accesso a soggetti non autorizzati.

Terminata l'istruttoria, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, con atto a maggioranza di voti, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito. I voti dei componenti l'Ufficio hanno pari valore. La decisione della maggioranza esprime la volontà dell'Ufficio; eventuali voti contrari alla decisione assunta, oltre a non comparire nel provvedimento finale che deve essere sottoscritto da tutti i componenti, non potranno risultare neppure a verbale. La decisione deve tenere conto degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dall'interessato.

La sanzione deve essere irrogata nel rispetto dei principi di tassatività, proporzionalità e gradualità, nonché di corrispondenza tra la contestazione e la sanzione irrogata. La sanzione deve essere adottata dall'UPD in composizione plenaria.

L'esito del procedimento deve essere comunicato all'interessato nelle forme previste dalla legge e dal presente regolamento, alla UOC Gestione Risorse Umane per l'inserimento nel fascicolo personale dell'interessato e per gli ulteriori adempimenti anche economici di competenza, nonché al responsabile della struttura cui il dipendente è assegnato.

Il fascicolo relativo al procedimento disciplinare viene conservato a cura dell'UPD ai fini delle previste comunicazioni al Dipartimento per la Funzione Pubblica e di una successiva, eventuale, valutazione della recidiva.

Relativamente alle violazioni richiamate dall'art. 55, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 (rifiuto, senza giustificato motivo, di collaborare con l'UPD anche rendendo dichiarazioni false o reticenti e mancato esercizio dell'azione disciplinare), il soggetto competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare è il Direttore Generale o suo delegato.

Ai sensi dell'art. 55-bis, comma 9-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, la violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli artt. da 55 a 55-quater del medesimo D.Lgs. non determina la decadenza dell'azione disciplinare, né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione 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 in materia di falsa attestazione della presenza in servizio accertata in flagranza, del D.Lgs. n. 165/2001, i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento hanno natura perentoria.

#### **Art. 15 - Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) Individuazione e composizione**

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è un organismo a carattere collegiale nominato con deliberazione del Direttore Generale composto da tre membri titolari e da tre membri supplenti, che restano in carica fino a diverse determinazioni dell'Agenzia. La medesima deliberazione attribuisce ad uno dei componenti titolari la funzione di Presidente dell'Ufficio e di sostituto in caso di assenza o impedimento. L'Ufficio si avvale di uno o più collaboratori, individuati sempre dal Direttore Generale, ai quali sono affidate le funzioni di segreteria.

L'Ufficio può altresì avvalersi, se necessario, della consulenza di altri funzionari esperti nelle materie oggetto del procedimento.

Preliminarmente alla partecipazione ai lavori, ciascun componente dovrà sottoscrivere specifica dichiarazione di assenza di incompatibilità e di conflitto di interessi.

Ogni componente dell'UPD ha l'obbligo di astenersi dal procedimento disciplinare nei seguenti casi:

- se ha interesse personale nel procedimento o in altro su identica questione;
- se il coniuge o un suo parente entro il 4° grado è offeso dall' infrazione disciplinare;
- se egli stesso o il coniuge è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione o è convivente di una delle parti;
- se è tutore, curatore, procuratore, amministratore di sostegno di una delle parti;
- in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza o di conflitto di interesse.

Allo stesso modo, il dipendente sottoposto al procedimento può recusare uno dei componenti dell'Ufficio.

Sulle richieste di astensione o di ricasazione, che devono essere proposte tempestivamente e comunque almeno tre giorni prima della data fissata per l'audizione del dipendente, decide il Direttore Generale (o suo delegato), sentiti, se necessario, gli interessati ed applicando in via analogica le norme previste per i procedimenti davanti all'autorità giudiziaria ordinaria se ed in quanto compatibili. In caso di accoglimento dell'istanza, subentra il supplente.

In ogni caso, la composizione dell'Ufficio non può variare nel corso del procedimento, che deve essere portato a termine dalle stesse persone che lo hanno avviato, fatto salvo il caso di impedimento oggettivo e non dipendente dalla volontà del soggetto titolare.

### **Art. 16 - Il Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari**

Il Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

- sovrintende e coordina le attività dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, dirigendone i lavori;
- gestisce, avvalendosi del Segretario, tutti gli atti riguardanti l'amministrazione ordinaria dell'Ufficio;
- sottoscrive gli atti dell'Ufficio anche aventi valenza esterna.

### **Art. 17 - Segreteria dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari**

I compiti di segreteria sono esercitati da uno o più dipendenti del ruolo amministrativo dell'Agenzia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e qualifica di inquadramento non inferiore alla "D".

La Segreteria:

- gestisce il protocollo riservato della corrispondenza dell'UPD in entrata e in uscita;
- registra i verbali dell'Ufficio e li conserva in apposito archivio;
- cura la trasmissione dei provvedimenti adottati dall'Ufficio alle strutture organizzative competenti;
- gestisce, su indicazione del Presidente, gli atti riguardanti l'amministrazione ordinaria dell'Ufficio;
- conserva ciascun provvedimento adottato dall'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, nel rispetto delle previsioni normative in materia trattamento dei dati personali, con particolare riguardo all'adozione delle misure minime di sicurezza volte a garantire l'integrità dei dati personali medesimi e la loro tutela;
- provvede alla notifica delle contestazioni di addebito, delle sanzioni irrogate o delle avvenute archiviazioni dei procedimenti disciplinari;
- comunica immediatamente, a mezzo casella di posta elettronica aziendale, ai componenti l'UPD l'avvenuta ricezione al protocollo di segnalazioni disciplinari ai fini della convocazione della seduta;
- raccoglie i dati relativi ai procedimenti disciplinari attivati in Agenzia, ai fini delle comunicazioni da inviare al Dipartimento per la Funzione Pubblica ed eventualmente alla Regione.

### **Art. 18 - Procedimento in caso di falsa attestazione della presenza in servizio accertata in flagranza**

L'ipotesi di falsa attestazione della presenza in servizio mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, prevista dall'art. 55-quater, comma 1, del D.Lgs. n. 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.

La sospensione è disposta dal responsabile della struttura cui il dirigente è assegnato o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i soggetti competenti ne sono venuti a conoscenza. 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.

Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare, si procede altresì alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dirigente dinanzi all'Ufficio Procedimenti Disciplinari. Il dirigente 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 aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dirigente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo ed 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 dirigente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'UPD conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dirigente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dirigente 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 dirigente e non sia superato il termine generale di centoventi giorni per la conclusione del procedimento.

Nell'ipotesi di cui al presente articolo, la denuncia al Pubblico Ministero e la segnalazione alla competente Procura Regionale della Corte dei Conti avvengono, come previsto dall'art. 55-quater, comma 3-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, entro venti giorni dall'avvio del procedimento disciplinare.

#### **Art. 19 - Determinazione concordata della sanzione**

Ai sensi dell'art. 40 del CCNL 17 dicembre 2020, l'UPD ed il dirigente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare ad eccezione dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.

La sanzione così determinata non può essere di specie diversa da quella prevista per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.

L'UPD o il dirigente può proporre all'altra parte l'attivazione della procedura conciliativa durante l'audizione o entro il termine perentorio dei cinque giorni successivi all'audizione del dirigente per il contraddittorio a sua difesa. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare.

La proposta deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio ed un'ipotesi sanzionatoria. La mancata formulazione della proposta entro il termine sopraindicato comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro il termine perentorio di cinque giorni successivi al ricevimento della proposta. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare.

Ove la proposta sia accettata, l'UPD 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.

Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dal Presidente dell'UPD e dal dirigente e la sanzione concordata dalle parti può essere irrogata dall'UPD.

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.

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

l'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.

#### **Art. 20 - Sospensione cautelare in pendenza di procedimento disciplinare**

Ai sensi dell'art. 37 del CCNL 17 dicembre 2020, fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55 quater comma 3 bis del D.Lgs. n. 165/2001, l'Azienda o Ente, qualora ritenga necessario espletare ulteriori accertamenti su fatti addebitati al dirigente, in concomitanza con la contestazione e previa puntuale informazione al dirigente, può disporre la sospensione dal lavoro dello stesso dirigente, 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.

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

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

#### **Art. 21 - Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale.**

Ai sensi dell'art. 55-ter del D.Lgs. n. 165/2001, per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'UPD, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente quando all'esito dell'istruttoria non disponga di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale. Fatto salvo quanto previsto al successivo paragrafo 3, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'Agenzia giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.

Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente non l'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 del penale.

Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'UPD 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.

Nelle ipotesi sopra elencate, il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto, mediante rinnovo della contestazione di addebito, entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza da parte della Cancelleria del Giudice all'Agenzia, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge con integrale, nuova decorrenza dei termini previsti dalla legge. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'UPD applica l'art. 653, commi 1 e 1-bis del Codice di Procedura Penale.



Se il procedimento disciplinare non sospeso si è concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione, che riconosce l'insussistenza del fatto addebitato o che tale fatto non costituisce reato o che l'imputato non lo ha commesso, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, il dipendente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso l' Agenzia, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra sede, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento.

Dalla data di riammissione il dirigente è reinquadrato nella medesima categoria e posizione economica in cui è confluito il profilo posseduto al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. Il dirigente riammesso in servizio ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario. In caso di premorienza, gli stessi compensi spettano al coniuge o al convivente superstite e ai figli.

Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento, siano state contestate al dirigente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo le procedure previste dalla legge, dalla contrattazione collettiva e dal presente Regolamento.

### **Articolo 22 - Sospensione cautelare in pendenza di procedimento penale**

Ai sensi dell'art. 38 del CCNL 17 dicembre 2020, il dirigente che sia 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' Ente non proceda direttamente ai sensi dell'art. 36, comma 9, (Codice disciplinare), e dell'art. 55 ter del D.lgs.n.165/2001.

Il 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. n.165/2001, salvo che l' Agenzia non proceda direttamente ai sensi dell'art. 39 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) e dell'art. 55 ter del D.lgs.n.165/2001.

Resta fermo l'obbligo di sospensione del dirigente in presenza dei casi previsti dagli articoli 7, comma 1, e 8, comma 1, del D.Lgs. n. 235/2012 e fatta salva l'applicazione dell'art. 36 (Codice disciplinare), comma 9, qualora l'Ente non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 55 ter del D.lgs. n.165/2001, nonché dell'art. 39 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).

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. 36, comma 9, (Codice disciplinare) qualora l' Agenzia non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 55 ter del D.lgs. n.165/2001 nonché dell'art. 39 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).

Nei casi indicati ai paragrafi precedenti si applica, comunque, quanto previsto dall'art. 55 ter del D.Lgs. n.165/2001, comma 1, ultimo periodo.

Ove l'Ente intenda procedere all'applicazione della sanzione di cui all'art. 36 comma 9, punto 2, (Codice disciplinare), la sospensione del 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 dirigente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione dell'art. 36 comma 9, punto 2 (Codice disciplinare), l'Agenzia ritenga che la permanenza in servizio del 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. n.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. 36 (Codice disciplinare).

Al dirigente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità alimentare pari al 50% dello stipendio tabellare, nonché la retribuzione individuale di anzianità e gli assegni familiari, qualora ne abbia titolo.

Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di assegno alimentare verrà conguagliato con quanto dovuto al dirigente se fosse rimasto in servizio, compresi gli aumenti contrattuali nel frattempo intervenuti, 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. 39, (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

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 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 paragrafo 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

Resta fermo quanto previsto dall'art.55 quater, comma 3 bis, del D.Lgs. n. 165/2001.

### **Articolo 23 - Trasferimento del dipendente ed effetti sul procedimento disciplinare**

In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima, con le procedure e nei termini previsti dall'art. 55-bis, comma 8, del D.Lgs. n. 165/2001, anche per quanto riguarda gli eventuali illeciti di cui l'amministrazione di provenienza sia venuta a conoscenza successivamente al trasferimento.

### **Articolo 24 - Dimissioni del dipendente ed effetti sul procedimento disciplinare**

Come previsto dall'art. 55-bis, comma 9, del D.Lgs. n. 165/2001, la cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

### **Articolo 25 - Impugnazione delle sanzioni disciplinari**

Le sanzioni disciplinari possono essere impugnate dal dirigente innanzi al Giudice Ordinario in funzione di Giudice del Lavoro, ai sensi degli artt. 63 e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001.

### **Articolo 26 - Norme finali**

Dalla data di approvazione del presente Regolamento con deliberazione del Direttore Generale, cessano di avere efficacia le norme aziendali che in precedenza regolavano la materia.

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle vigenti disposizioni che regolano la materia disciplinare, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 165/2001 ed ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro nel tempo vigenti.