

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ATS Montagna

**Approvato con Deliberazione n. 21 del 18/01/2018**

# **REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER IL PERSONALE DEL COMPARTO**

## **CAP. I** **RESPONSABILITA' DISCIPLINARE**

### **Art. 1** **Area di applicazione**

Il presente Regolamento dispone, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente, sulla responsabilità disciplinare e sulle modalità di applicazione delle sanzioni disciplinari dei dipendenti di questa Agenzia appartenenti al comparto.

### **Art. 2** **Pubblicità**

1. Il presente regolamento è pubblicato, unitamente al codice disciplinare, sul sito internet Aziendale nella Sezione Amministrazione Trasparente/ Disposizioni Generali.
2. Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti all'affissione del Regolamento presso le singole strutture.

### **Art. 3 Fonti Normative**

1. Costituiscono fonti normative del presente Regolamento i seguenti provvedimenti legislativi:

- Artt. 2104, 2105, 2106 del Codice civile;
- D.Lgs. n. 30.3.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" così come modificato dal D.Lgs. 27.10.2009 n. 150 e successivamente dal D.Lgs. 25.05.2017 n. 75;
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) Comparto Sanità sottoscritto in data 1/9/1995 e successive modifiche introdotte dai CCNL Comparto Sanità in data 19/4/2004 e 10/4/2008;
- D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Codice di comportamento dell'ATS della Montagna;
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che integra al suo interno il Piano triennale della Trasparenza ed Integrità dell'ATS della Montagna.

2. 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. 4** **Sanzioni disciplinari**

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

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto (censura);

- c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
- e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi;
- f) licenziamento con preavviso;
- g) licenziamento senza preavviso.

2.L'Agenzia, salvo il caso di rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell' addebito.

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

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

2.La recidiva nelle mancanze previste, rispettivamente, agli articoli 6, 7 e 8, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi articoli.

3.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.

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

5.Le mancanze non espressamente richiamate negli articoli da 6 a 10 sono comunque sanzionate secondo i criteri previsti nei commi da 1 a 3 del 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.

6.L'irrogazione di una sanzione disciplinare non solleva il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

### **Art. 6 Rimprovero verbale, scritto, multa**

1. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore della retribuzione di cui all' art. 37, comma 2 lett. C) del CCNL stipulato il 20.09.2001 si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui all'art. 5, comma 1, per:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
- b) condotta, nell'ambiente di lavoro, non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
- c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
- d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
- e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'azienda o ente, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della Legge n. 300/70;
- f) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati rispetto ai carichi di lavoro;
- g) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'azienda o ente, agli utenti o terzi.

2. 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 fino ad un massimo di dieci giorni**

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di dieci giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'art. 5, comma 1, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dall'art. 6, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità delle mancanze previste all'art. 6;
- c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'azienda o ente, agli utenti o terzi;
- d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata;
- e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
- f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa, fatta salva la tutela del segreto professionale nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa;
- g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di utenti, altri dipendenti o terzi;
- h) alterchi negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;

- i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'azienda o ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della L. 300/1970;
- j) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona.
- k) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all' azienda o ente, agli utenti o terzi.

#### **ART. 8 - Sospensione dal servizio da undici giorni ad un massimo di sei mesi**

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi si applica per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nell'articolo 7 quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste allo stesso articolo presentino caratteri di particolare gravità;
- b) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'azienda o ente o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo;
- c) insufficiente persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;
- d) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- e) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;
- f) fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevazione elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi. Tale sanzione si applica anche nei confronti di chi avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti;
- g) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;
- h) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all'Azienda o Enti, agli utenti o terzi.

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

### **ART. 9 - Licenziamento con preavviso**

La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste negli artt. 7 e 8, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di sei mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, salvo quanto previsto all'art. 10, lett. a;
- b) recidiva nell'infrazione di cui all'art. 8, lett. c);
- c) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- d) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- e) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso in servizio o fuori dal servizio ma non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- f) 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 dalla amministrazione;
- g) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;
- h) gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'art. 54, comma 3 (D.Lgs. n. 165/2001);
- i) commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'art. 55-sexies, comma 3 (D.Lgs. n. 165/2001);
- j) 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 ad un anno nell'arco di un biennio;
- k) 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'art. 3, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 150 del 2009.

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

La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

- a) terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti, alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- b) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;

- c) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti anche dolosi, che, costituendo o meno illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
- d) condanna passata in giudicato:
  - per i delitti indicati nell'art. 15, comma 1, lettere a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c) ed e), e comma 4 septies della legge 19 marzo 1990 n. 55 e successive modificazioni;
  - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001, n. 97;
- e) l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari.
- f) 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;
- g) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
- h) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
- i) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.

**Art 11– Ipotesi particolari di responsabilità disciplinare ( Art. 55 bis co 7, Artt. 55-quater commi 1 bis, 3 bis, 3 ter, 3 quater e 3 quinquies – Art. 55-quinquies, commi 1, 2 e 3 – Art. 55-sexies, commi 1, 2, 3 D.Lgs. n. 165/2001 )**

**MANCATA COLLABORAZIONE CON L'UPD /DICHIARAZIONE FALSE O RETICENTI**

**(art. 55 bis, c. 7 )** Il dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa o a una diversa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall' Ufficio disciplinare precedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.

**FALSA ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA IN SERVIZIO**

**(art. 55 quater, c. 1 bis )** Costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione presso la quale il dipendente presta attività

lavorativa circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta.

**( art. 55-quater, c. 3 bis )** Nei casi di cui al comma 1, lett. a), 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 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 in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'ufficio UPD Aziendale con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti 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.

**( art. 55-quater, c. 3 ter )** Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma 2 si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'UPD Aziendale. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'Ufficio conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purchè 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. n. 165/2001 ( 120 giorni ).

**( art. 55-quater, c. 3 quater )** Nei casi di cui al comma 2, la denuncia al Pubblico Ministero e la segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei Conti avvengono entro quindici giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. La Procura della Corte dei Conti , quando ne ricorrono i presupposti, emette invito a dedurre per danno d'immagine entro tre mesi dalla conclusione della procedura di licenziamento. L'azione di responsabilità è esercitata, con le modalità e nei termini di cui all'articolo 5 del D.L. 15.11.1993 n. 453, convertito con modificazioni dalla L. 14.01.1994 n. 19, entro i centoventi giorni successivi alla denuncia, senza possibilità di proroga. L'ammontare del danno risarcibile è rimesso alla valutazione equitativa del giudice anche in relazione alla rilevanza del fatto per i mezzi di informazione e comunque l'eventuale condanna non può essere inferiore a sei mensilità dell'ultimo stipendio in godimento, oltre interessi e spese di giustizia.

**(art. 55-quater, c. 3 quinquies)** Nei casi di cui al comma 2, per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, ovvero, negli enti privi di qualifica dirigenziale, per i responsabili di servizio competenti, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo,



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

### **FALSE ATTESTAZIONI O CERTIFICAZIONI**

**( art. 55-quinquies, c. 1 )** Fermo restando quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto.

**( art. 55-quinquies, c. 2 )** Nei casi di cui all'art. 55-quinquies, c. 1, il lavoratore, ferme la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno di immagine di cui al comma 4 del presente articolo.

**( art. 55-quinquies, c. 3 )** La sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui al comma 6 comporta, per il medico, la radiazione dall'albo ed altresì, se dipendente di una struttura sanitaria pubblica o se convenzionato con il servizio sanitario nazionale, il licenziamento per giusta causa o la decadenza dalla convenzione. Le medesime sanzioni disciplinari si applicano se il medico, in relazione all'assenza dal servizio, rilasci certificazioni che attestano dati clinici non direttamente constatati né oggettivamente documentati.

### **CONDOTTE PREGIUDIZIEVOLI PER L'AMMINISTRAZIONE**

**( art. 55-sexies, c.1 )** La violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno, comporta comunque, nei confronti del dipendente responsabile, l'applicazione 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, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare.

**( art. 55-sexies, c. 2 )** Fuori dei casi previsti nel precedente comma 9, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8, e all'articolo 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 lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

( **art.55-sexies, c. 3** ) Il mancato esercizio o la decadenza dell'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, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino ad un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all' art. 55-quater, comma 1, lettera f-ter ), e comma 3-quinquies. 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 del presente decreto ( D.Lgs. n. 165/2001). Ogni amministrazione individua preventivamente il titolare dell' azione disciplinare per le infrazioni di cui al presente comma commesse da soggetti responsabili dell' ufficio di cui all' art. 55-bis, comma 4 ( UPD ).

### **Art. 12**

#### **Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare**

1. L'Agenzia, qualora ritenga necessario espletare ulteriori accertamenti su fatti addebitati al dipendente, in concomitanza con la contestazione e previa puntuale informazione al dipendente, può disporre la sospensione dal lavoro dello stesso dirigente, per un periodo non superiore a 30 giorni, con la corresponsione del trattamento economico complessivo in godimento. Tale periodo potrà essere prorogato a 60 giorni nei casi di particolare gravità e complessità.
2. Qualora il procedimento disciplinare si concluda con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.
3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

### **Art. 13**

#### **Sospensione cautelare in caso di procedimento penale**

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.
2. L'Agenzia, ai sensi del presente articolo, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può prolungare il periodo di sospensione del dipendente fino alla sentenza definitiva alle medesime condizioni del comma 3.
3. Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto

di lavoro o comunque per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi degli articoli 9 , 10 e 11 ove prevista.

4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i casi previsti dall'art. 15, comma 1 lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c) ed e) e comma 4 septies, della legge n. 55 del 1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

5. Nel caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, in alternativa alla sospensione, possono essere applicate le misure previste dallo stesso art. 3. Per i medesimi reati, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, si applica l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97 del 2001.

6. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art. 14 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale. Al dipendente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 5 sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 37, comma 2, lettera b), del CCNL integrativo del 20 settembre 2001, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.

7. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, pronunciate con la formula "il fatto non sussiste", "non costituisce illecito penale" o "l'imputato non lo ha commesso", quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario. Ove il giudizio disciplinare riprenda per altre infrazioni il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

8. 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, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato e a seguito della condanna penale.

9. Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, la sospensione cautelare, dipendente dal procedimento penale, è revocata e il dipendente riammesso in servizio, salvo che, per i reati che comportano l'applicazione delle sanzioni previste ai commi 7 e 8 dell'art. 13 (codice disciplinare) del CCNL del 19 aprile 2004, l'Agenzia ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivarle da parte dei cittadini e/o, comunque, per ragioni di opportunità e operatività dell'Agenzia stessa. In tale caso può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Il procedimento disciplinare comunque, se sospeso, rimane tale sino all'esito del procedimento penale.

## **Art. 14**

### **Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale**

1. Il procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza di procedimento penale. Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dirigente e quando all'esito dell'istruttoria non disponga di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare attivato fino al termine di quello penale. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione 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.

2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ad istanza di parte o di proprio, entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.

4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice, all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'art. 55-bis con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'ufficio procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.

## **Art. 15**

### **Monitoraggio sull'applicazione delle norme disciplinari**

1. L'Agenzia al fine di permettere il monitoraggio e verificare l'applicazione delle norme disciplinari, è tenuta ad inviare, con cadenza annuale, a Regione Lombardia un rapporto informativo sui procedimenti disciplinari effettuati anche con riferimento ai risultati degli stessi sia in termini di sanzioni erogate che di archiviazioni effettuate.

## **CAP. II**

### **ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

#### **Art. 16**

##### **I Titolari dell'Azione disciplinare**

1. Il Responsabile della Struttura in cui presta servizio il lavoratore interessato è competente ad irrogare direttamente la sanzione del rimprovero verbale. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina prevista dal contratto collettivo.
2. Per le sanzioni diverse e superiori a quelle individuate dal comma 1 del presente articolo è competente l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), la cui composizione è individuata da specifico atto deliberativo.
3. Il Responsabile della Struttura o l' U.P.D. aprono, conducono e concludono il procedimento disciplinare rispettando il principio di parità del trattamento, di tassatività delle sanzioni disciplinari, di proporzionalità e gradualità delle sanzioni, di rispondenza tra la contestazione di addebito e la sanzione irrogata al dipendente.
4. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, oltre alle funzioni di disciplina previste dagli artt. 55-bis e ss del D.Lgs. n. 165/2001, svolge le attività previste dall'art. 15 del DPR n. 62/2013, recepito dall'art. 15 del Codice di Comportamento dall'ATS della Montagna e dall'art. 54 comma 6 del citato D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

#### **Art. 17**

##### **Obbligo di astensione dei componenti dell'U.P.D. e del segretario, ricusazione da parte dell'incolpato e decadenza.**

1. Nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (art. 97 Cost.), la partecipazione al procedimento disciplinare in qualità di Presidente, componente o segretario dell'U.P.D. presuppone l'assenza di condizioni soggettive (conflitto di interessi, gravi ragioni di convenienza) che possano interferire con la terzietà ed imparzialità nell'espletamento delle proprie funzioni.
2. Il Presidente, il componente o il segretario dell'U.P.D, pertanto, sono chiamati ad auto - valutare, in relazione a ciascun fatto disciplinarmente rilevante oggetto di segnalazione, la sussistenza di cause di astensione.
3. Le situazioni che determinano l'obbligo di astensione sono quelle previste dal D.P.R. n. 62/2013, dal Codice di Comportamento approvato dall'ATS della Montagna, dall'art. 6-bis della L. n. 241/1990 ess.mm.ii..

4. Al fine di garantire la massima trasparenza, imparzialità e tempestività dell'attività dell'U.P.D., il Presidente, i componenti dell'Ufficio ed il Segretario dichiarano, nel corso della prima seduta l'assenza di conflitto di interessi sottoscrivendo la relativa dichiarazione contenente contestuale impegno ad astenersi o, laddove ne ricorrano i presupposti, comunicano per iscritto la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi o la sussistenza di gravi ragioni di convenienza che impongono l'astensione. Di tale comunicazione viene dato atto nel verbale a cui si allega comunque la dichiarazione di astensione, sottoscritta dall'interessato.

5. Qualora, a seguito della convocazione della prima seduta, il Presidente, i componenti o il Segretario abbiano valutato l'esistenza di cause che rendano necessaria o quantomeno opportuna l'astensione, devono darne comunicazione per iscritto in un momento antecedente alla prima seduta al fine di consentire la tempestiva sostituzione. La comunicazione suddetta:

- se riguarda il Presidente, deve essere trasmessa al Componente dell'U.P.D. più anziano di età;
- se riguarda i componenti o il Segretario deve essere trasmessa al Presidente dell'U.P.D.

6. Nei casi di cui ai punti 4 e 5 del presente articolo, il verbale e relativi allegati (per il punto 4) o la comunicazione (per il punto 5) sono trasmessi al Direttore Generale a cura del Presidente dell'U.P.D. o – se l'astensione riguarda il Presidente - a cura del componente più anziano d'età. Il Direttore Generale decide con urgenza sull'astensione ed esprime eventuale nulla osta alla nomina del sostituto già designato nell'atto deliberativo di nomina dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

7. La ricusazione deve essere richiesta formalmente dall'interessato almeno tre giorni prima della data fissata per l'audizione e comunque non oltre l'inizio della seduta destinata all'ascolto del dipendente medesimo.

8. L'astensione e la ricusazione non determinano la sospensione del procedimento disciplinare.

9. Il Presidente, i componenti dell'U.P.D. e il Segretario decadono dall'incarico qualora siano sottoposti a procedimento disciplinare o siano cessati dal servizio. In queste ipotesi, il Direttore Generale ne dispone la sostituzione con altro Titolare.

## **Art. 18** **Funzionamento dell'U.P.D.**

1. Tutte le sedute dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari si svolgono in forma non pubblica e di ogni seduta deve essere redatto un apposito verbale nel quale viene data evidenza delle attività compiute e delle posizioni espresse dalle parti.

2. Il verbale viene sottoscritto da tutti i componenti dell'U.P.D. e dal segretario quale incaricato della verbalizzazione.

3. Per ogni procedimento disciplinare, viene costituito apposito fascicolo nel quale sono inseriti tutti gli atti, le comunicazioni e i provvedimenti riferiti al procedimento medesimo.

4. Il Presidente dell'U.P.D., coadiuvato dal segretario:

- coordina e dirige le attività dell'Ufficio;
- cura gli adempimenti previsti a carico dell'U.P.D. dal D.P.R. n. 62/2013 e dal vigente Codice di Comportamento dell'ATS della Montagna in materia di vigilanza, monitoraggio;
- convoca gli altri componenti dell'U.P.D. a seguito dell'acquisizione di segnalazioni di comportamenti disciplinarmente rilevanti;
- convoca eventuali sedute successive alla prima, non concordate tra i componenti dell'U.P.D. ma rese necessarie da situazioni di urgenza ed eccezionalità;
- esegue le comunicazioni al Dipartimento per la Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 55-bis comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001;
- trasmette, in via riservata, al Servizio Gestione del Personale i provvedimenti di irrogazione della sanzione adottati dall'U.P.D.;
- assicura la notifica dei provvedimenti dell'U.P.D. al dipendente sottoposto a procedimento disciplinare nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

5. Il fascicolo del procedimento viene conservato in apposito archivio custodito a cura della segreteria dell'U.P.D.. Nel medesimo archivio sono conservati tutti gli atti e i provvedimenti relativi alle attività di competenza dell'Ufficio Procedimento Disciplinari anche non connessi ad uno specifico procedimento disciplinare.

6. L'accesso al fascicolo del procedimento disciplinare è consentito solo ed esclusivamente al Presidente, ai componenti dell'U.P.D. ed al Segretario per ragioni strettamente connesse all'espletamento delle attività proprie dell'Ufficio o per l'espletamento di attività richieste da disposizioni normative o regolamentari.

7. Gli atti del procedimento sono acquisiti al protocollo riservato dell'ATS della Montagna.

8. Nei casi di assenza del Presidente, di uno dei componenti o del segretario, motivata da legittimo impedimento riconducibile a cause diverse da quelle che impongono o rendono quantomeno opportuna l'astensione, il componente assente è sostituito dal componente supplente secondo la procedura che segue.

9. Dell'impedimento deve essere data comunicazione formale (anche via *e-mail*) al Segretario dell'U.P.D. che informa il Presidente il quale, a sua volta, procede alla convocazione del sostituto. Qualora l'impedimento riguardi il Presidente, il Segretario ne dà comunicazione al componente più anziano di età. Qualora l'impedimento riguardi il Segretario, questi è tenuto a darne comunicazione formale direttamente al Presidente che procede alla sostituzione.

10. Al fine di garantire il rispetto dei termini previsti per il procedimento disciplinare, la segnalazione del legittimo impedimento di cui sopra deve essere resa, ove possibile, almeno due giorni prima della seduta dell'U.P.D. e comunque prima dell'inizio della stessa. Nel caso di mancata comunicazione preventiva, l'U.P.D. da atto, nel verbale di seduta, dell'assenza del

Presidente, il componente e il segretario e sospende la seduta per il tempo strettamente necessario a consentire la convocazione del sostituto.

11. Ai sensi dell'art. 55-*bis* comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001, il dipendente (o suo delegato espressamente designato) ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento fatto salvo quanto previsto dall'art. 54-*bis* comma 4 del citato decreto.

## **Art. 19**

### **Procedimento di fronte all'Ufficio Procedimenti Disciplinari**

1. Il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, comunque entro 10 giorni, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.

2. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con immediatezza e comunque non oltre 30 giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno 20 giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa.

3. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente 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.

4. Fatte salve le fattispecie particolari di cui all'art. 55-*bis*, comma 4, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.

5. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro 120 giorni dalla contestazione dell'addebito.

6. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dal Servizio Gestione Risorse Umane, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro 20 giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.

7. La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone 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 le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri



strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell' art. 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.

8.Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

9.Il dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa o a una diversa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall' Ufficio disciplinare precedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.

10.In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l' ufficio per i procedimenti disciplinari che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell' amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell' ufficio disciplinare dell' amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell' addebito o per la conclusione del procedimento. Nel caso in cui l' amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell' illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all' Ufficio per i procedimenti disciplinari dell' amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell' addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all' amministrazione di provenienza del dipendente.

11.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.

12.La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare indicati nel presente articolo, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dell' azione disciplinare né l' invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purchè 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. Ad eccezione delle procedure specifiche di cui all' art. 55-quater, commi 3-bis 3-

ter, sono perentori il termine per la contestazione dell' addebito ( 30 giorni ) e il termine per la conclusione del procedimento ( 120 giorni ).

**Art. 20**  
**Impugnazione delle sanzioni**

Sulle controversie in materia di sanzioni e procedimento disciplinare è competente il giudice ordinario.

**Art. 21**  
**Norme di rinvio**

Per quanto non specificatamente previsto dal presente regolamento si fa integrale rinvio alla vigente normativa prevista dal C.C.N.L. e dalle leggi in materia disciplinare nonché alle successive modifiche o integrazioni della normativa stessa che saranno applicabili indipendentemente dal loro formale recepimento nel presente regolamento.