

IL COMITATO DI DIREZIONE

**DELIBERAZIONE N. 2
DEL 23.02.2023**

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

**Coordinatore: Giovanni Bladelli
Componente: Loredana Luzzi
Componente: Marino Nonis**

VISTO il D. lgs. del 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

RICHIAMATI i CCNL vigenti delle Aree della Dirigenza e del Comparto Sanità;

RICHIAMATA, altresì, la determinazione n. 106 del 18/12/2018 avente ad oggetto "Regolamento Ufficio Procedimenti Disciplinari Area Dirigenza Medica e Veterinaria e P.T.A. e Area Comparto Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo";

RITENUTO necessario, data l'evoluzione della disciplina normativa e contrattuale in materia, aggiornare il citato regolamento, approvando il nuovo testo regolamentare allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi di spesa;

A VOTI UNANIMI

DELIBERA

per i motivi sopra richiamati, che qui s'intendono integralmente riportati:

1. di approvare il "Regolamento sui procedimenti disciplinari" allegato quale parte integrante e sostanziale al presente atto;
2. di dare atto che il regolamento allegato sostituisce integralmente il regolamento di cui alla determina n. 106 del 18/12/2018;
3. di dare atto che il Direttore Generale provvederà, con proprio atto, alla nomina dell'UPD, in attuazione del presente regolamento;
4. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi di spesa;
5. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi del comma 6 dell'art. 17 della L.R. 33/2013 (come modificato dalla L.R. 23/2015);

Componente Coordinatore
Dr. Giovanni Bladelli

Componente
Dr.ssa Loredana Luzzi

Componente
Dr. Marino Nonis

Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo

REGOLAMENTO SUI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Rev.	Approvato con:	N.	DATA	Descrizione
1	Deliberazione del Comitato di Direzione	2	23/02/2023	Approvazione

Sommario

TITOLO I - I PRINCIPI	3
Art. 1 Contenuto ed ambiti di applicazione	3
Art. 2 Pubblicità	3
Art. 3 Obblighi di condotta e sanzioni disciplinari	3
Art. 4 Criteri generali per l'applicazione delle sanzioni	4
Art. 5 Codice Disciplinare - Tipologia ed entità delle sanzioni	5
Personale del comparto	5
Personale Dirigenti Area Sanità	9
Personale Dirigenti PTA	15
Art. 6 Obbligatorietà del Procedimento Disciplinare	19
Art. 7 Conciliazione non obbligatoria	19
TITOLO II - AUTORITÀ DISCIPLINARE COMPETENTE	20
Art. 8 Soggetti titolari dell'azione disciplinare	20
Art. 9 Composizione e funzioni dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)	21
TITOLO III - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	22
Art. 10 Fasi di svolgimento del procedimento disciplinare per l'applicazione della sanzione del rimprovero verbale	22
Art. 11 Fasi di svolgimento del procedimento disciplinare per l'applicazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale	22
Art. 12 Violazione dei termini e delle disposizioni del Procedimento Disciplinare	26
Art. 13 Responsabilità connesse alla conduzione del Procedimento Disciplinare	27
Art. 14 Impugnazione delle sanzioni	27
Art. 15 Rapporti tra Procedimento Disciplinare e Procedimento Penale	27
Art. 16 Falsa attestazione della presenza in servizio e sospensione cautelare	27
Art. 17 Norme finali ed entrata in vigore	28

TITOLO I - I PRINCIPI

Art. 1 Contenuto ed ambiti di applicazione.

Il presente regolamento, redatto secondo le vigenti disposizioni legislative e contrattuali, è volto a garantire una corretta, trasparente e uniforme gestione dei procedimenti disciplinari. In particolare, il presente regolamento:

- definisce le sanzioni disciplinari in caso di violazione degli obblighi in capo ai dipendenti;
- individua i soggetti titolari dell'azione disciplinare;
- disciplina le modalità di svolgimento dei procedimenti disciplinari;
- definisce la modalità di gestione del rapporto tra procedimento disciplinare ed eventuale procedimento penale.

Esso costituisce attuazione delle disposizioni previste dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e dai vigenti CCNL di settore. La sua applicazione si estende a tutti i dipendenti, del comparto e della dirigenza, in comando/distacco, in convezione, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, e comunque a qualunque titolo in servizio presso l'Agenzia.

Art. 2 Pubblicità

Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia. La pubblicazione sul sito equivale, a tutti gli effetti, alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

Art. 3 Obblighi di condotta e sanzioni disciplinari

Il personale in servizio presso l'Agenzia è tenuto a osservare una condotta conforme alle previsioni dettate dalla legge, dalla Contrattazione Collettiva Nazionale di riferimento, dal vigente Codice di comportamento dell'Agenzia e dal presente Regolamento.

La violazione di tali obblighi comporta l'applicazione di sanzioni la cui entità viene determinata in base a principi di gradualità, proporzionalità e, comunque, in base alle vigenti disposizioni in materia.

Gli esatti profili di responsabilità disciplinare, in termini di violazioni e relative sanzioni, sono definiti dalla Contrattazione Collettiva Nazionale di Lavoro delle rispettive aree negoziali e dalla Legge.

Pertanto, le sanzioni sono riconducibili alle seguenti fattispecie:

- per il personale del Comparto:
 - rimprovero verbale;
 - rimprovero scritto (censura);
 - multa (sanzione pecuniaria);
 - sospensione dal servizio con privazione della retribuzione;
 - licenziamento con preavviso;
 - licenziamento senza preavviso;
- per il personale Dirigente Area Sanità:
 - censura scritta
 - sanzione pecuniaria;
 - sospensione dal servizio con privazione della retribuzione;
 - licenziamento con preavviso;
 - licenziamento senza preavviso;
- per il personale Dirigente Area PTA:
 - sanzione pecuniaria da un minimo di € 200 ad un massimo di € 500;
 - sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni;
 - sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, con la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo di durata della sospensione;
 - sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di sei mesi;
 - licenziamento con preavviso;
 - licenziamento senza preavviso.

Art. 4 Criteri generali per l'applicazione delle sanzioni

Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza, la tipologia 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 (per il personale afferente all'area del comparto);
- d) responsabilità connesse con l'incarico dirigenziale ricoperto, nonché con la gravità della lesione del prestigio dell'Agenzia e l'entità del danno provocato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti (per il personale afferente all'area della dirigenza);
- e) grado di danno o di pericolo causato all'Agenzia, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- f) 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;
- g) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro.

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.

I provvedimenti disciplinari di cui al precedente art. 3 non sollevano il dipendente dalle eventuali ulteriori responsabilità nelle quali egli sia incorso. Resta fermo, in ogni caso, quanto previsto dagli art. 55 – 55 septies del D.Lgs. n. 165/2001 e dal D.Lgs. n. 116/2016.

Art. 5 Codice Disciplinare - Tipologia ed entità delle sanzioni

Personale del comparto

- **RIMPROVERO VERBALE, RIMPROVERO SCRITTO, MULTA**

La sanzione disciplinare, dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione, si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri su indicati, per:

- a. inosservanza delle disposizioni di servizio, ivi incluse quelle relative al lavoro a distanza, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del D. Lgs n. 165/2001;

- b. condotta non conforme, nell'ambiente di lavoro, 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 pregiudizio al servizio o agli interessi dell'Agenzia o di terzi;
- e. rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Agenzia, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge. n. 300/1970;
- f. negligenza o insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater del D. Lgs. n. 165/2001;
- g. violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55-novies, del D. Lgs. n. 165/2001;
- h. violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti.

- SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'art. 4 del presente regolamento, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dal paragrafo precedente;
- b) particolare gravità delle mancanze previste al paragrafo precedente;
- c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'art.55-quater, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio - anche svolto in modalità a distanza 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'Agenzia, agli utenti o ai terzi;
- d) ingiustificato ritardo, non superiore a 5 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
- e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;

- f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Azienda, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della L. n. 300/1970;
- g) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. e) del D. Lgs. n. 165/2001, atti, comportamenti o molestie, lesivi della dignità della persona;
- h) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. i) del D. Lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi ostili e denigratori, nell'ambiente di lavoro, che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
- i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Agenzia, agli utenti o ai terzi.

La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art.55-bis, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001.

La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'art. 55-sexies, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001.

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'art. 4 del Regolamento, per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze per cui è comminata la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni;
- b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Agenzia ad esso affidati;
- c) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista la gravità e reiterazione;
- d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;

- e) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Azienda o Ente agli utenti o a terzi;
- f) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
- g) ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza.

- LICENZIAMENTO CON PREAVVISO

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

- a. le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b), c) e da f bis) a f) quinquies del D.Lgs. n. 165/2001;
- b. la recidiva nelle violazioni indicate nell'art. 84, commi 5, 6, 7 e 8, CCNL 02/11/2022;
- c. 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;
- d. condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- e. la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art. 16 comma 2 secondo e terzo periodo del DPR 62/2013;
- f. violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui all'art. 4 del regolamento, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- g. mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'Agenzia.

- LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

Sanzione disciplinare che si applica (ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo) per:

- a. le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D.Lgs. n. 165/2001;

- b. commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare;
- c. 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;
- d. commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
- e. condanna, anche non passata in giudicato:
 - per i delitti indicati dall'art. 7, comma 1, e 8 del D.Lgs. n. 235/2012;
 - per i delitti indicati dall'art. 12, commi 1, 2 e 3 della legge n. 3/2018;
 - quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge N. 97/2001;
 - per gravi delitti commessi in servizio;
- f. violazioni dolose degli obblighi non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui all'art. 4 di questo regolamento, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

All'ambito delle possibili sanzioni applicabili al dipendente si aggiunge la sanzione, prevista dall'art. 55-septies c. 4 del D.Lgs. n. 165/2001, del licenziamento in caso di reiterata inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernente le assenze per malattia. Affinché si configuri questa ipotesi di illecito disciplinare, devono ricorrere sia l'elemento oggettivo dell'inosservanza all'obbligo di trasmissione, sia l'elemento soggettivo del dolo o della colpa.

Personale Dirigenti Area Sanità

L'autorità competente a procedere nei confronti dei dirigenti è unicamente l'Ufficio procedimenti Disciplinari (UPD).

- CENSURA SCRITTA, SANZIONE PECUNIARIA

La sanzione disciplinare dal minimo della censura (o rimprovero scritto) fino alla multa da € 200 a € 500 si applica, graduando l'entità della stessa in relazione ai criteri generali, 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, escluse comunque le ipotesi di falsa attestazione della presenza in servizio e giustificazione dell'assenza mediante certificazione medica falsa o che attesta falsamente lo stato di malattia per le quali è previsto il licenziamento senza preavviso (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. scontri verbali 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'amministrazione di essere stato rinvio 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'amministrazione;
- 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 disservizio per l'amministrazione o per gli utenti;
- g. violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della L. n. 241/1990, anche se non ne sia derivato danno all'amministrazione.

- SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE

La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni, si applica nel caso previsto dall'art. 55 bis, comma 7 del D.Lgs. n. 165/2001.

La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi si applica nei casi previsti dall'art. 55 sexies, comma 3 – salvo i casi più gravi, ivi indicati, ex art. 55 quater, comma 1, lettera f-ter) e comma 3 quinquies - e dall'art. 55 septies, comma 6, del D.lgs. n.165/2001.

La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi, si applica nel caso previsto dall'art. 55 sexies, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001.

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

- a. recidiva, nel biennio, delle mancanze di tutte le precedenti casistiche riferite al personale della Dirigenza Area Sanità;
- b. minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico oppure nei confronti dell'amministrazione o dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti o dei dipendenti ovvero scontri verbali con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- c. manifestazioni offensive nei confronti dell'amministrazione 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 L. n. 300/1970;
- 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. salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. 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 del dirigente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o a terzi;
- f. occultamento da parte del dirigente di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'amministrazione o ad esso affidati;
- g. mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti aziendali in materia di espletamento di attività libero professionale;

- h. comportamenti omissivi o mancato rispetto dei compiti di vigilanza, operatività e continuità dell'assistenza al paziente, nell'arco delle 24 ore, nell'ambito delle funzioni assegnate e nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
- i. comportamento negligente od omissivo nella compilazione, tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche, da cui sia derivato un danno per l'amministrazione o per i terzi;
- j. inosservanza degli obblighi, a lui ascrivibili, in merito alla certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia;
- k. qualsiasi comportamento negligente, dal quale sia derivato grave danno all'amministrazione o a terzi, fatta salva l'ipotesi di cui all'art. 55-sexies, comma 1 D.Lgs. n. 165/2001;
- l. atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;
- m. atti, comportamenti o molestie lesivi della dignità della persona;
- n. atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista la gravità e reiterazione;
- o. fino a 2 assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale in applicazione dell'art 55-quinquies, comma 3 bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- p. ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza in applicazione dell'art 55-quinquies, comma 3-bis del D.Lgs. n.165/2001.

- LICENZIAMENTO CON PREAVVISO.

Sanzione disciplinare che si applica - ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo - in caso di:

a. ipotesi considerate dall'art. 55 quater, comma 1, lett. b), c), da f-bis) sino a fquinquies del D.Lgs. n.165/2001 e 55 septies, comma 4, che consistono in:

a.0) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a 3 nell'arco di un biennio o comunque per più di 7 giorni nel corso degli ultimi 10 anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione (art. 55 quater, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 165/2001);

- a.1) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio (art. 55 quater, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 165/2001);
- a.2) gravi e reiterate violazioni dei Codici di comportamento (art. 55 quater, comma 1 lett. f- bis) del D.Lgs. n.165/2001);
- a.3) comportamento doloso o gravemente colposo nel mancato esercizio o nella decadenza dell'azione disciplinare per omissione, ritardo o valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito disciplinare da parte del soggetto da parte del soggetto responsabile (art. 55 quater, comma 1 lettera f-ter del D.Lgs. n. 165/2001);
- a.4) 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 (art. 55 quater, comma 1 lettera f-quater del D.Lgs. n. 165/2001);
- a.5) 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, rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio (art. 55 quater, comma 1, lettera f-quinqies del D.Lgs. n. 165/2001);
- a.6) inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia: affinché si configuri l'ipotesi di illecito disciplinare devono ricorrere sia l'elemento oggettivo dell'inosservanza all'obbligo di trasmissione, sia l'elemento soggettivo del dolo o della colpa; le sanzioni sono applicate secondo criteri di gradualità e proporzionalità (art. 55 septies, comma 4 D.Lgs. n. 165/2001);
- b. recidiva, nel biennio, delle mancanze delle precedenti casistiche, superiori alla censura e multa, riferite al personale della Dirigenza Area Sanità o comunque nel caso in cui le suddette mancanze si caratterizzino per particolare gravità;
- c. mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti aziendali in materia di espletamento di attività libero professionale, ove ne sia seguito grave conflitto di interessi o una forma di concorrenza sleale nei confronti dell'Azienda;
- d. mancata attivazione del procedimento disciplinare dovuta all'omissione della segnalazione da parte del Dirigente responsabile che abbia acquisito conoscenza di ipotesi di falsa attestazione della presenza in servizio mediante alternazione dei sistemi di

rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, nonché di ipotesi di giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesti falsamente uno stato di malattia (art. 55 quater, comma 3-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001);

e. la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art. 16 comma 2 secondo e terzo periodo del DPR 62/2013:

e.1) la mancata astensione da decisioni ed attività di gestioni di contratti con imprese con cui abbia stipulato contratti a titolo privato o abbia ricevuto utilità;

e.2) violazione degli obblighi di comportamento concernenti l'accettazione di regali o altre utilità, non di modico valore, l'adesione forzata ad associazioni o organizzazioni in capo ad altri dipendenti;

f. 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.

- LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

Sanzione disciplinare che si applica - ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo - in caso di:

a. a.1) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente oppure giustificazione dell'assenza mediante certificazione medica falsa o che attesta falsamente lo stato di malattia (art. 55- quater, comma 1, lett. a) del D.Lgs n. 165/2001);

a.2) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro oppure di progressioni di carriera (art. 55 quater, comma 1, lettera d) del D.Lgs. n.165/2001);

a.3) 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 (art. 55 quater, comma 1, lett. e del D.Lgs. n. 165/2001);

a.4) condanna penale definitiva in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estensione comunque denominata del rapporto di lavoro (art. 55 quater, comma 1, lett. f) del D.Lgs. n. 165/201);

a.5) condotta definitiva o applicazione della pena per il delitto di falsa attestazione della presenza in servizio mediante alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza

o con altre modalità fraudolente di giustificazione dell'assenza dal servizio mediante certificazione medica falsa o che attesti falsamente uno stato di malattia nonché di rilascio di certificazioni che attestino dati clinici non direttamente constati né oggettivamente documentati (art. 55-quinquies, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001);

b. commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 74 (Sospensione cautelare in corso di procedimento penale) del vigente CCNL, fatto salvo quanto previsto dall'art. 75, comma 1 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) del CCNL;

c. condanna, anche non passata in giudicato:

- per i delitti indicati dall'art. 7, comma 1, e 8, comma 1, del D.Lgs. n. 235/2012;
- per i delitti indicati dall'art. 12, commi 1, 2 e 3 della n. 3/2018;
- quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- per gravi delitti commessi in servizio;
- per delitti previsti dall'art. 3, comma 1 n. 97/2001;

d. per gli atti e comportamenti non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti, seppur estranei alla prestazione lavorativa, posti in essere anche nei confronti di terzi, di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2119 del Codice Civile;

Nell'ambito delle possibili sanzioni applicabili al dipendente si aggiunge la sanzione del licenziamento in caso di reiterata inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernente le assenze per malattia, ex art. 55-septies del D.Lgs. n. 165/2001, nel caso in cui ricorrano sia l'elemento oggettivo dell'inosservanza all'obbligo di trasmissione, sia l'elemento soggettivo del dolo o della colpa.

Personale Dirigenti PTA

L'autorità competente a procedere nei confronti del Dirigente è il solo Ufficio procedimenti Disciplinari (UPD).

• SANZIONE PECUNIARIA

La sanzione pecuniaria da un minimo di € 200 ad un massimo € 500 si applica, graduando l'entità della stessa in relazione ai criteri generali, 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, di incarichi extraistituzionali nonché di presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura e 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 nei confronti degli organi di vertice dell'amministrazione, dei colleghi (dirigenti e non), degli utenti o terzi;
- c) scontri verbali negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
- d) violazione dell'obbligo di comunicare tempestivamente all'amministrazione di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;
- e) inosservanza degli obblighi previsti per i dirigenti in materia di prevenzione degli infortuni o di sicurezza del lavoro, nonché di prevenzione del divieto di fumo, anche se non ne sia derivato danno o disservizio per l'amministrazione o per gli utenti nonché, per tutto il personale destinatario del presente codice, rispetto delle prescrizioni antinfortunistiche e di sicurezza e del divieto di fumo;
- f) violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della L. n. 241/1990, nonché delle norme in materia di tutela della riservatezza e dei dati personali, anche se non ne sia derivato danno all'Amministrazione.

- SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE

La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni si applica nel caso previsto dall'art. 55-bis, comma 7 del D.Lgs. n. 165/2001.

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

La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del D.Lgs. 165/2001.

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri generali:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze da cui deriva la sanzione pecuniaria, oppure quando le medesime mancanze si caratterizzano per una particolare gravità;
- b) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico oppure nei confronti dell'amministrazione, o degli organi di vertice o dei colleghi (dirigenti e non) e, comunque, atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori ovvero alterchi, con vie di fatto, negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- c) manifestazioni offensive nei confronti dell'amministrazione o degli organi di vertice, dei colleghi (dirigenti e non) o di terzi, salvo che non siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300/1970;
- d) tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità, da parte del personale nei cui confronti sono esercitati poteri di direzione, 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;
- g) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
- h) salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. 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 presente CCNL, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;
- i) 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;
- l) qualsiasi comportamento negligente, dal quale sia derivato grave danno all'amministrazione o a terzi, fatto salvo quanto previsto dal comma 7 art. 36 CCNL vigente;
- m) atti, comportamenti o molestie lesivi della dignità della persona;

- n) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista gravità o reiterazione;
- o) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
- p) ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza;
- q) 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.

- LICENZIAMENTO CON PREAVVISO

Sanzione disciplinare che si applica - ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo - nelle seguenti ipotesi:

- a) ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b), c), da f-bis) sino a f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 55-septies, comma 4;
- b) in caso di recidiva in una delle mancanze previste ai commi 5, 6, 7 e 8 art. 36 CCNL vigente o, comunque, quando le mancanze si caratterizzino per una particolare gravità;
- c) ipotesi di cui all'art. 55-quater, comma 3-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001;
- d) la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art. 16 comma 2, secondo e terzo periodo, del 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.

- LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

Sanzione disciplinare che si applica - ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo - per:

- a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D.Lgs. n. 165/2001;
- b) gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art 38 CCNL 17/12/2020 e fatto salvo quanto disposto dall'art. 39 c. 1;
- c) condanna, anche non passata in giudicato:
 - per i delitti indicati dagli artt. 7, comma 1, e 8, comma 1, del D.Lgs. n. 235/2012;

- quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- per gravi delitti commessi in servizio;
- per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della L. n. 97/2001;

d) gli atti e comportamenti non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti, seppur estranei alla prestazione lavorativa, posti in essere anche nei confronti di terzi, di gravità tale da non consentire la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2119 del Codice Civile.

Art. 6 Obbligatorietà del Procedimento Disciplinare

Secondo la vigente normativa di settore, le sanzioni disciplinari, di cui al presente Regolamento, ad eccezione del rimprovero verbale, possono essere irrogate esclusivamente dopo esperimento di procedimento disciplinare.

Art. 7 Conciliazione non obbligatoria

Ai sensi dell'art. 55 comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001, sono da ritenersi applicabili le procedure di conciliazione non obbligatoria aventi ad oggetto la determinazione concordata della sanzione, fuori dai casi per i quali è stabilita la sanzione disciplinare del licenziamento, laddove previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti. La procedura conciliativa può essere attivata dal dipendente o dall'UPD, nei modi e nei termini previsti dai CCNL.

TITOLO II - AUTORITÀ DISCIPLINARE COMPETENTE

Art. 8 Soggetti titolari dell'azione disciplinare

Responsabili di struttura/Responsabili sovraordinati

Nel caso di violazione di obblighi di condotta per i quali è prevista, dai CCNL vigenti, l'applicazione della sanzione del rimprovero verbale, l'azione disciplinare compete al Responsabile sovraordinato.

Della comminazione del rimprovero verbale viene data comunicazione al Direttore della SC competente in materia di Risorse Umane, che provvede all'annotazione della sanzione nel fascicolo personale del dipendente.

Il Dirigente Responsabile sovraordinato che venga a conoscenza di fatti ritenuti di rilevanza disciplinare per i quali è prevista, se accertati, l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, commessi da personale assegnato, ha l'obbligo di darne segnalazione, tempestivamente e comunque entro 10 giorni, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.).

Ufficio Procedimenti Disciplinari - UPD

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) è competente in merito ai procedimenti disciplinari per la violazioni degli obblighi di condotta punibili con sanzioni superiori al rimprovero verbale.

Il Direttore Generale

Il Direttore Generale è titolare dell'azione disciplinare quando ai componenti dell'UPD sia addebitabile il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare (art. 55 sexies, comma 3, D.lgs. n. 165/2001).

Il Direttore Generale è competente, altresì, ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare, secondo quanto previsto dall'art. 55, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi dell'articolo 55 bis, comma 7 (dirigente che rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'UPD procedente o rende dichiarazioni false o reticenti) e dall'art. 55 sexies, comma 3 (mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare dovuti all'omissione od al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione,

ovvero a valutazioni irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare).

Art. 9 Composizione e funzioni dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

Composizione

L' Agenzia si avvale di un Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD), costituito da n. 3 componenti, individuati con provvedimento del Direttore Generale, che assolve alle competenze ad esso riservate dalla legge e dai CCNL vigenti. Nel medesimo provvedimento il Direttore Generale individua, tra i componenti, il Presidente dell'UPD, e nomina un Segretario, il quale può coincidere con uno dei componenti.

L'UPD si riunisce su convocazione del Presidente, con notifica ai componenti in forma semplificata, tramite posta elettronica ordinaria.

I componenti dell'UPD durano in carica tre anni dal provvedimento di nomina, fatta salva la possibilità, per il Direttore Generale di rivederne la composizione in qualunque momento. Qualora durante il triennio uno dei componenti titolari cessi dall'incarico per una qualsiasi causa, viene sostituito per il tempo necessario al compimento del triennio.

L'Ufficio è validamente costituito con la presenza di tutti i componenti.

Il segretario dell'UPD:

- assiste alle riunioni e redige i verbali delle riunioni stesse, sottoscrivendoli unitamente ai componenti dell'UPD;
- fornisce supporto all'UPD nello svolgimento di tutte le attività;
- cura che vengano effettuate tempestivamente le notificazioni e le comunicazioni dei provvedimenti nei termini stabiliti dalle norme in materia e dal presente regolamento.

Funzioni

L'UPD è competente ad irrogare direttamente le sanzioni di entità superiore al rimprovero verbale. Le attività istruttorie, preparatorie o strumentali vengono validamente svolte anche alla presenza della maggioranza dei componenti.

L'UPD, nell'esercizio delle proprie funzioni, può avvalersi di collaborazioni in materia legale, medico legale e sanitaria, da rendersi in via non vincolante per l'UPD.

TITOLO III - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Art. 10 Fasi di svolgimento del procedimento disciplinare per l'applicazione della sanzione del rimprovero verbale

Convocazione

Se l'infrazione è passibile del rimprovero verbale, il Responsabile sovraordinato convoca tempestivamente il dipendente presso il proprio Ufficio, alla presenza del segretario verbalizzante (che può coincidere con il Segretario dell'UPD).

Audizione

In tale occasione, il Responsabile sovraordinato, ascoltato il dipendente a difesa sui fatti addebitati, procede a redigere relativo verbale di audizione. Il Responsabile conclude il procedimento con atto motivato di archiviazione o di irrogazione della sanzione.

Conclusione del procedimento

L'eventuale sanzione disciplinare irrogata deve essere comunicata per iscritto al dipendente e all'UPD per l'archiviazione nel fascicolo personale a cura della SC competente in materia di Risorse Umane.

Art. 11 Fasi di svolgimento del procedimento disciplinare per l'applicazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale

Avvio

Il Responsabile sovraordinato del dipendente che ha posto in essere un comportamento per cui è prevista l'applicazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale, previa adeguata istruttoria volta alla verifica della violazione degli obblighi di cui al presente regolamento, segnala immediatamente, e comunque entro 10 giorni, all'UPD i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.

La segnalazione, contenente la puntuale, completa e circostanziata descrizione della condotta disciplinarmente rilevante, corredata dalla documentazione ritenuta necessaria ad inquadrare correttamente la fattispecie disciplinare, deve essere trasmessa dal Responsabile della Struttura tramite nota mail al seguente indirizzo di posta elettronica: upd@acsslombardia.it. Qualora pervenga all'UPD una segnalazione generica o poco dettagliata, tale da non contenere gli elementi essenziali per stilare in modo appropriato la

contestazione dell'addebito, la stessa non potrà essere ritenuta idonea ad attivare il termine per la contestazione. L'UPD ha facoltà di chiedere chiarimenti e/o integrazioni documentali.

Procedimento

L'UPD previa eventuale attività istruttoria, con immediatezza e comunque non oltre 30 giorni dal ricevimento della segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede a:

- archiviare il procedimento, se ritiene che la condotta segnalata non integri una fattispecie di illecito disciplinare;
- inviare al dipendente, secondo le modalità indicate nel sotto riportato paragrafo "Convocazione", la contestazione scritta dell'addebito, convocandolo con un preavviso di almeno 20 giorni per l'audizione in contraddittorio.

In caso di grave ed oggettivo impedimento, il dipendente può presentare, per una sola volta, istanza, dettagliatamente motivata, di rinvio della data fissata per il contraddittorio dello stesso. Il differimento del contraddittorio comporta la proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. È fatta salva, entro il predetto termine, la possibilità di depositare memorie scritte di difesa per l'addebito contestato.

Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Il dipendente ha diritto di accedere, previa richiesta scritta da indirizzare al Presidente dell'UPD, agli atti istruttori del procedimento e di riceverne copia, salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4, D.Lgs. n. 165/2001.

Il contraddittorio si svolge in forma non pubblica alla presenza dei componenti dell'UPD, del dipendente (ed eventualmente del suo procuratore/rappresentante sindacale) e del segretario verbalizzante. Il presidente dell'UPD riferisce al dipendente i fatti oggetto della contestazione. Il dipendente, anche assistito dal proprio procuratore, può rilasciare eventuali dichiarazioni in merito ai fatti oggetto di contestazione, che vengono verbalizzate. Al dipendente viene consegnata copia del verbale di audizione debitamente sottoscritto dalle parti.

L'UPD, espletato il contraddittorio, se necessario svolge un'ulteriore attività istruttoria in merito ai fatti oggetto di contestazione e conclude il procedimento con verbale di

archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro il termine perentorio di 120 giorni dalla contestazione dell'addebito (salve le ipotesi di differimento previste dalla normativa vigente). Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'UPD 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 è sostituito da un codice identificativo.

L'UPD può acquisire informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento, anche da soggetti terzi.

La violazione dei termini e delle disposizioni sui procedimenti disciplinari, 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, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Sono perentori il termine per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento, fatto salvo quanto previsto all'art. 55 quater, commi 3 bis e 3 ter del D.Lgs. n. 165 del 2001.

Il mancato esercizio dei propri diritti da parte del dipendente nei termini stabiliti dal presente articolo comporta per il dipendente la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.

L'esito del procedimento disciplinare è comunicato al dipendente secondo le regole stabilite dal sotto riportato paragrafo *“Modalità delle Comunicazioni”*.

Convocazione

La convocazione consiste nel rendere noto per iscritto la data, il luogo e l'ora del contraddittorio a difesa, con un preavviso di almeno 20 giorni, precisando al dipendente che:

- può farsi assistere da un procuratore o da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato;
- può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, in caso di grave ed oggettivo impedimento e per una sola volta (con proroga del termine per la conclusione del

procedimento in misura corrispondente), ferma la possibilità di depositare memorie scritte.

La convocazione può essere inserita nella lettera di contestazione dell'addebito o essere oggetto di successiva e separata comunicazione (secondo le regole stabilite dal sotto riportato paragrafo *"Modalità delle Comunicazioni"*).

Modalità delle Comunicazioni

La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata (PEC), nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. In alternativa all'uso della PEC o della consegna a mano, la comunicazione è effettuata tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. In tal caso fa fede, ai fini del computo dei termini perentori di cui all'art. 12, la data apposta dall'Ufficio Postale accettante.

Le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito possono essere effettuate anche tramite posta elettronica, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore, ai sensi dell'art. 55-bis c. 5 del D.Lgs. n. 165/2001.

Applicazione dell'eventuale sanzione disciplinare

L'entità della sanzione deve essere corrispondente alla violazione dell'obbligo di condotta contestato al dipendente e commisurata alla sua gravità, come previsto dal Codice Disciplinare e dai vigenti CCNL di settore, e tiene conto di eventuali recidive. Nel caso sia irrogata la sanzione della multa, si dovrà precisare la sua entità con riferimento alle disposizioni del Codice Disciplinare; per la sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, dovrà essere indicato il periodo di astensione dal lavoro, comprendente anche le giornate non lavorative.

Modalità di applicazione della sanzione del licenziamento

Nel caso l'UPD abbia comminato la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, la stessa deve essere applicata, in ragione degli effetti estintivi del rapporto di lavoro, con determinazione del Direttore Generale da comunicarsi immediatamente al dipendente.

Comunicazione dei provvedimenti disciplinari alla struttura competente in materia di risorse umane

I provvedimenti disciplinari irrogati devono essere comunicati alla Struttura competente in materia di Risorse Umane, che provvede agli adempimenti di competenza conseguenti all'applicazione della sanzione e all'archiviazione nel fascicolo personale del dipendente.

Effetti del trasferimento del dipendente sul procedimento disciplinare

In caso di trasferimento del dipendente ad altra Pubblica Amministrazione dopo l'avvio del procedimento disciplinare, l'UPD provvede in modo tempestivo a trasmettere tutti gli atti del procedimento in suo possesso al competente Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito. Nel caso in cui l'UPD venga a conoscenza, successivamente al trasferimento del dipendente, di fatti ritenuti di rilevanza disciplinare commessi dal medesimo prima del suo trasferimento, provvede a segnalare - immediatamente e comunque entro 20 giorni - gli stessi fatti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Amministrazione di destinazione del dipendente.

Estinzione del procedimento disciplinare

La cessazione del rapporto di lavoro del dipendente estingue il corso del procedimento disciplinare, fatto salvo quanto previsto dall'art. 55 -bis comma 9 del D. Lgs. 165/2001.

Art. 12 Violazione dei termini e delle disposizioni del procedimento disciplinare

Sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito ed il termine per la conclusione del procedimento, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter del D.Lgs. n. 165/2001. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater del medesimo decreto, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività.

Art. 13 Responsabilità connesse alla conduzione del Procedimento Disciplinare

Il mancato avvio e/o la decadenza del procedimento disciplinare, dovuti ad ingiustificate omissioni o ritardi, inclusa la mancata o tardiva segnalazione all'UPD di fatti ritenuti di rilevanza disciplinare dei quali il Responsabile del dipendente abbia avuta conoscenza, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito disciplinare 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 3 mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento nei casi previsti dall'art. 55-quater, comma 1, lettera f-ter) e comma 3 quinquies del D.Lgs n. 165/2001.

Art. 14 Impugnazione delle sanzioni

Il dipendente può impugnare il provvedimento di applicazione della sanzione disciplinare davanti al Giudice del Lavoro presso il Tribunale di Milano, secondo le procedure stabilite dal codice di procedura civile (art. 410 c.p.c. e ss.)

Art. 15 Rapporti tra Procedimento Disciplinare e Procedimento Penale

Per i procedimenti disciplinari che abbiano ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni dell'art. 55-ter e quater del D.lgs. n.165 del 2001 e la normativa vigente in materia, con riferimento, in particolare, alla facoltà di sospensione del procedimento disciplinare, all'eventuale sospensione cautelare del dipendente dal servizio e agli effetti sul procedimento disciplinare della sentenza penale passata in giudicato.

Art. 16 Falsa attestazione della presenza in servizio e sospensione cautelare

L'accertamento in flagranza, ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, di un caso di falsa attestazione della presenza in servizio, 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 sovraordinato o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'UPD, 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. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'UPD.

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, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento.

Si applicano, inoltre, tutte le previsioni dell'art. 55 quater del D.Lgs n. 165/01.

Art. 17 Norme finali ed entrata in vigore

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle norme dettate dalla Legge e a tutte le disposizioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di settore vigenti, che restano applicabili anche in deroga al presente Regolamento.

Il presente Regolamento è immediatamente esecutivo.