

REGIONE TOSCANA
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE TOSCANA CENTRO
 Sede Legale Piazza Santa Maria Nuova n. 1 – 50122 Firenze

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

Numero della delibera	1630
Data della delibera	28-10-2021
Oggetto	Provvedimenti disciplinari
Contenuto	Approvazione del nuovo codice disciplinare e responsabilita' disciplinare per il personale dell'area delle funzioni locali dell'Azienda Usl Toscana Centro in attuazione dei principi contenuti nell'articolo 7 della legge 4 marzo 2009, n.15 e nel rispetto delle norme contenute nel decreto legislativo n.165 del 30.03.2001 e ss.mm.ii.

Dipartimento	STAFF DIREZIONE GENERALE
Direttore Dipartimento	MARI VALERIO
Struttura	SOC ORGANIZZAZIONE E PROGETTI TECNOLOGICI
Direttore della Struttura	MARI VALERIO
Responsabile del procedimento	PERIGLI ILARIA

Conti Economici			
Spesa	Descrizione Conto	Codice Conto	Anno Bilancio
Spesa prevista	Conto Economico	Codice Conto	Anno Bilancio

Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo		
Allegato	N° pag.	Oggetto
A	16	CODICE DISCIPLINARE E RESPONSABILITA? DISCIPLINARE PER IL PERSONALE DELL?AREA DELLE FUNZIONI LOCALI DELL?AZIENDA USL TOSCANA CENTRO

IL DIRETTORE GENERALE
(in forza del D.P.G.R. Toscana n. 33 del 28 febbraio 2019)

Vista la Legge Regionale n. 84/2015 recante “Riordino dell’assetto istituzionale e organizzativo del Sistema Sanitario Regionale. Modifiche alla Legge Regionale 40/2005”;

Vista la delibera n. 1720 del 24.11.2016 di approvazione dello Statuto aziendale e le conseguenti delibere di conferimento degli incarichi dirigenziali delle strutture aziendali;

Richiamato il D.Lgs n. 165 del 30/03/2001 e s.m.i., “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Richiamata la Legge n.15 del 04/03/2009 “Delega al Governo finalizzata all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell’economia e del lavoro e alla Corte dei conti” ed in particolare l’articolo 7 che fissa i principi e i criteri in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici;

Richiamata la Delibera del Direttore Generale n. 1499 del 07/12/2017 che, oltre a istituire l’Ufficio Provvedimenti Disciplinari (UPD) aziendale, ha disposto l’adozione temporanea nell’Azienda USL Toscana Centro delle procedure disciplinari di cui alle delibere n. 254/2010 e 65/2014 della ex Azienda USL 10 di Firenze;

Ritenuto di dover regolamentare la materia disciplinare per il personale dell’area delle Funzioni Locali dell’Azienda USL Toscana Centro ed approvare il nuovo codice disciplinare riportato come allegato “A” alla presente delibera di cui fa parte integrante e sostanziale;

Precisato che:

- per la redazione del suddetto codice è stato tenuto conto, altresì, delle norme risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro del personale delle Funzioni Locali per le parti ancora vigenti e non in contrasto con la normativa sopra richiamata;
- fermo restando la disciplina attualmente vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro del personale delle Funzioni Locali si applica l’articolo 2106 del codice civile;
- il presente codice si applica a tutti i dipendenti della Azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato e con contratto di lavoro a tempo parziale rientranti nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale dell’Area delle Funzioni Locali;

Accertato che l’Azienda ha provveduto ad attivare il percorso di informativa alle OO.SS., come risulta dalla documentazione agli atti dell’ufficio Relazioni Sindacali;

Rilevato che è necessario dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 42, comma 4, della L.R.T n. 40/2005 e ss.mm.ii., data l’urgenza di regolamentare lo svolgimento della procedure per i provvedimenti disciplinari;

Preso atto che il Direttore della SOC Organizzazione e Progetti Tecnologici nel proporre il presente atto attesta la regolarità tecnica ed amministrativa e la legittimità e congruenza dell’atto con le finalità istituzionali di questo Ente, stante anche l’istruttoria effettuata a cura del Responsabile del Procedimento, Ilaria Perigli, in servizio presso la medesima SOC Organizzazione e Progetti Tecnologici;

Vista la sottoscrizione dell’atto da parte del Direttore dello Staff della Direzione Generale;

Su proposta del referente dell’Ufficio Provvedimenti Disciplinari;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore dei Servizi Sociali;

DELIBERA

per i motivi espressi in narrativa,

- 1) di regolamentare la materia disciplinare per il personale dell'area delle Funzioni Locali dell'Azienda USL Toscana Centro ed approvare il nuovo codice disciplinare riportato come allegato "A" alla presente delibera di cui fa parte integrante e sostanziale;
- 2) di precisare che:
 - per la redazione del suddetto codice è stato tenuto conto, altresì, delle norme risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro del personale delle Funzioni Locali per le parti ancora vigenti e non in contrasto con la normativa richiamata;
 - fermo restando la disciplina attualmente vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro del personale delle Funzioni Locali si applica l'articolo 2106 del codice civile;
 - il presente codice si applica a tutti i dipendenti della Azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato e con contratto di lavoro a tempo parziale rientranti nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale dell'Area delle Funzioni Locali;
- 3) di trasmettere la presente deliberazione al Collegio Sindacale a norma di quanto previsto dall' Art. 42 comma 2, della L.R.T. 40/2005 e ss.mm.ii.;
- 4) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile per le motivazioni espresse in narrativa, ai sensi dell'art. 42, comma 4, della L.R.T. n. 40/2005 e ss.mm.ii.;
- 5) di pubblicare sull'albo on line ai sensi dell'art.42, comma 2, della L.R.T. n. 40/2005 e ss.mm.ii.;
- 6) di garantire la massima pubblicità della normativa attraverso la diffusione del codice tramite la sua pubblicazione sul sito internet aziendale individuando, ove opportuno, qualsiasi altro mezzo ritenuto utile per la conoscenza e trasparenza della normativa.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Paolo Morello Marchese)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dr. Lorenzo Pescini)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dr. Emanuele Gori)

IL DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIALI
(Dr.ssa Rossella Boldrini)

**CODICE DISCIPLINARE E RESPONSABILITA' DISCIPLINARE PER IL PERSONALE
DELL'AREA DELLE FUNZIONI LOCALI DELL'AZIENDA USL TOSCANA CENTRO**

**Titolo I
Norme preliminari**

- Art. 1 – Fonti normative
- Art. 2 - Campo di applicazione
- Art. 3 - Principi generali e Responsabilità Disciplinare

**Titolo II
Obblighi dei dipendenti, codice di comportamento e controllo**

- Art. 4 - Obblighi del dirigente
- Art. 5 - Codice di comportamento, controllo e responsabilità dei dirigenti

**Titolo III
Tipologica di sanzioni disciplinari e soggetti competenti a comminare le sanzioni**

- Art. 6 - Sanzioni disciplinari
- Art. 7 – Soggetti competenti a comminare le sanzioni
- Art. 8 – L'Ufficio Procedimenti Disciplinari

**Titolo IV
Il procedimento disciplinare**

- Art. 9 – Del procedimento disciplinare avanti all'UPD
- Art. 10 – Delle comunicazioni
- Art. 11 – Ipotesi di rifiuto e false dichiarazioni
- Art. 12 – Trasferimento del dipendente
- Art. 13 – Cessazione del rapporto di lavoro
- Art. 14 – Decadenza dell'azione disciplinare
- Art. 15 – Sospensione cautelare nel corso di procedimento disciplinare
- Art. 16 – Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale
- Art. 17 – Impugnazioni
- Art. 18 – Mancato esercizio dell'azione disciplinare da parte del Dirigente

**Titolo V
Codice Disciplinare**

- Art. 19 – Criteri generali e principio di gradualità
- Art. 20 – Determinazione della sanzione pecuniaria
- Art. 21 – Casi specifici di sospensione dal servizio
- Art. 22 – Sospensione disciplinare dal servizio da 3 giorni fino a un massimo di sei mesi
- Art. 23 – Licenziamento con preavviso
- Art. 24 – Licenziamento senza preavviso
- Art. 25 – Comportamenti non rientranti nelle ipotesi di cui agli articoli precedenti
- Art. 26 – Nuove ipotesi di licenziamento disciplinare
- Art. 27 – Determinazione concordata della sanzione

Titolo VI

Responsabilità per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione

Art. 28 – Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare

Titolo VII

Organizzazione aziendale in materia disciplinare

Art. 29 - Garanzia di uniformità delle procedure e supporto al dirigente in materia disciplinare

Titolo I

Norme preliminari

Art. 1 – Fonti normative

1. Il presente codice contiene le norme che regolano la materia disciplinare per il personale dell'area delle Funzioni Locali dell'Azienda USL Toscana Centro (di seguito denominata Azienda), in attuazione dei principi contenuti nell'articolo 7 della legge 4 marzo 2009, n. 15 e nel rispetto delle norme contenute nel decreto legislativo n. 165 del 30/03/2001 e smi (di seguito Dlgs 165/2001).
2. Il presente codice contiene, altresì, norme risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro del personale delle Funzioni Locali per le parti ancora vigenti e non in contrasto con la normativa di cui al comma 1.
3. Fermo restando la disciplina attualmente vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro del personale di cui al comma 1 si applica l'articolo 2106 del codice civile.

Art. 2 - Campo di applicazione

1. Il presente codice si applica a tutti i dipendenti della Azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato e con contratto di lavoro a tempo parziale rientranti nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale dell'Area delle Funzioni Locali (di seguito CCNL).

Art. 3 - Principi generali e Responsabilità Disciplinare

1. In considerazione degli specifici contenuti professionali, delle particolari responsabilità che caratterizzano la figura dei dirigenti e dei dirigenti amministrativi, tecnici e professionali nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e le funzioni di gestione spettanti alla dirigenza, nonché della giurisprudenza costituzionale in materia ed in considerazione della particolare natura e della rilevanza delle funzioni e delle responsabilità dei segretari, al fine di assicurare una migliore funzionalità ed operatività delle amministrazioni, sono stabilite specifiche fattispecie di responsabilità disciplinare per il personale di cui all'art. 2 del presente codice, nonché il relativo sistema sanzionatorio, con la garanzia di adeguate tutele al dirigente nel rispetto di quanto stabilito dal d.lgs. n. 165/2001.

2. Per i dirigenti e i dirigenti amministrativi, tecnici e professionali costituisce principio generale la distinzione tra le procedure ed i criteri di valutazione dei risultati e quelli relativi alla responsabilità disciplinare, anche per quanto riguarda gli esiti delle stesse. La responsabilità disciplinare attiene alla violazione degli obblighi di comportamento, secondo i principi e le modalità di cui al presente codice e resta distinta dalla responsabilità dirigenziale di cui alle vigenti disposizioni legislative, che invece riguarda il raggiungimento dei risultati in relazione ad obiettivi assegnati, la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, le competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché i comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate. La responsabilità dirigenziale è accertata secondo le procedure e mediante gli organismi previsti nell'ambito del sistema di valutazione delle amministrazioni, nel rispetto della normativa vigente.

3. Per il personale di cui all'art. 2 del presente codice restano ferme le altre fattispecie di responsabilità di cui all'art. 55, comma 2, del d. lgs. n. 165/2001, che hanno distinta e specifica valenza rispetto alla responsabilità disciplinare.

4. Le sanzioni disciplinari sono applicate secondo i principi e i criteri definiti dal presente codice, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 55 e seguenti del d. lgs. n. 165/2001.

Titolo II

Obblighi dei dipendenti, codice di comportamento e controllo

Art. 4 - Obblighi del dirigente

1. Il personale di cui all'art. 2 del presente codice conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui, osservando, altresì, il codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 nonché lo specifico codice di comportamento adottato Azienda.

2. Il personale di cui all'art. 2 del presente codice conforma altresì la sua condotta ai principi di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile e contribuisce alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, con la finalità del perseguimento e della tutela dell'interesse pubblico.

3. Il comportamento dei dirigenti amministrativi, tecnici e professionali, è improntato al perseguimento degli obiettivi di innovazione, di qualità dei servizi e di miglioramento dell'organizzazione della amministrazione, nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti.

4. In relazione a quanto previsto dai commi 1, 2 e 3, il personale di cui all' art. 2 del presente codice deve, in particolare:

a) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990;

b) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

c) nello svolgimento della propria attività, mantenere una condotta uniformata a principi di correttezza e di collaborazione nelle relazioni interpersonali, all'interno dell'amministrazione, con tutto il personale (dirigenziale e non), astenendosi, in particolare nel rapporto con gli utenti, da comportamenti lesivi della dignità della persona o che, comunque, possano nuocere all'immagine dell'amministrazione o di quelle che si avvalgono dei segretari collocati in disponibilità, ai sensi rispettivamente dell'art. 7, comma 1 e dell'art. 19, comma 5, del DPR n. 465/1997 ;

d) nell'ambito della propria attività, mantenere un comportamento conforme al proprio ruolo, organizzando ed assicurando la presenza in servizio, correlata alle esigenze della struttura dell'amministrazione o di quelle che si avvalgono dei segretari collocati in disponibilità, ai sensi

rispettivamente dell'art. 7, comma 1 e dell'art. 19, comma 5, del DPR n. 465/1997, ed all'espletamento dell'incarico affidato, nel rispetto della normativa legislativa, contrattuale e delle disposizioni di servizio; in particolare, tutto il personale destinatario del presente codice è tenuto al rispetto delle disposizioni contrattuali in materia di impegno di lavoro;

e) astenersi dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o allo svolgimento di attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi personali, del coniuge, dei conviventi, dei parenti e degli affini fino al secondo grado, ai sensi del D.P.R. n. 62/2013;

f) sovrintendere, nell'esercizio del proprio potere direttivo, al corretto espletamento dell'attività del personale, anche di livello dirigenziale, assegnato alla struttura cui è preposto, nonché al rispetto delle norme del codice di comportamento e disciplinare, ivi compresa l'attivazione dell'azione disciplinare, secondo le disposizioni vigenti;

g) informare l'Azienda di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;

h) astenersi dal chiedere o accettare omaggi o trattamenti di favore, salvo quelli d'uso purché nei limiti delle normali relazioni di cortesia e di modico valore;

i) rispettare le leggi vigenti in materia di attestazione di malattia e di certificazione per l'assenza per malattia;

5. Il personale di cui all'art. 2 del presente codice deve assicurare il rispetto della legge, con riguardo anche alle norme regolatrici del rapporto di lavoro e delle disposizioni contrattuali, nonché l'osservanza delle direttive generali e di quelle impartite dall'Azienda perseguendo direttamente l'interesse pubblico nell'espletamento dei propri compiti e nei comportamenti che sono posti in essere e dando conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti.

6. I dirigenti amministrativi, tecnici e professionali sono tenuti comunque ad assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di segreto d'ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali, trasparenza ed accesso all'attività amministrativa, informazione all'utenza, autocertificazione, protezione degli infortuni e sicurezza sul lavoro, nonché di divieto di fumo. Tutto il personale destinatario del presente capo è comunque tenuto ad osservare tali norme.

7. In materia di incompatibilità, resta fermo quanto previsto dall'art. 53 del d. lgs. n. 165/2001, anche con riferimento all'art. 1, commi 60 e successivi, della legge n. 662/1996, in quanto applicabile.

Art. 5 - Codice di comportamento, controllo e responsabilità dei dirigenti

1. Per quanto non ricompreso negli obblighi dei dirigenti indicati nel precedente art. 4 si rinvia al Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 54 comma 1 del Dlgs 165/01, ai fini di assicurare la qualità dei servizi che l'Azienda rende ai cittadini e per potenziare il livello di efficienza degli uffici contrastando i fenomeni di scarsa produttività ed assenteismo nonché al Codice di comportamento Aziendale, redatto ai sensi dell'art. 54 comma 5 del Dlgs 165/01.

2. Per la definizione del nuovo codice di comportamento di cui al comma 1, si fa riferimento al codice di comportamento dei dipendenti pubblici attualmente vigente approvato con DPR n. 62 del 16/04/2013.

3. Sull'applicazione ed il rispetto degli obblighi dei dipendenti di cui al precedente art. 4 e sulle norme di cui al codice di comportamento dei precedenti commi, vigilano i Dirigenti responsabili di ciascuna struttura organizzativa aziendale.

4. Il dirigente è, in particolare, responsabile dell'attività di verifica della corrispondenza tra le timbrature effettuate dai dipendenti assegnati anche funzionalmente alla struttura di propria competenza e l'effettiva loro presenza in servizio.

5. L'esercizio di tali funzioni di controllo costituisce uno degli elementi rilevanti per la valutazione dell'attività dei dirigenti i quali risponderanno delle loro eventuali omissioni ove dovessero emergere irregolarità in ordine alla presenza dei dipendenti assegnati anche funzionalmente alla struttura di propria competenza.

Titolo III

Tipologica di sanzioni disciplinari e soggetti competenti a comminare le sanzioni

Art. 6 - Sanzioni disciplinari

1. Le violazioni, da parte del personale di cui all'art. 2 del presente codice, degli obblighi disciplinati nell'art. 4, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, danno luogo all'applicazione delle seguenti sanzioni:

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

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

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

3. Per le forme e i termini del procedimento disciplinare, trovano applicazione le previsioni dell'art. 55-bis del d. lgs. n. 165/2001.

4. Il procedimento disciplinare viene svolto dall'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (di seguito denominato UPD) ai sensi dell'art. 55-bis, comma 4, del d. lgs. n. 165/2001, fermo restando quanto previsto dall'art. 55, comma 4, del d. lgs. n. 165/2001.

5. Nell'ambito del procedimento disciplinare previsto dall'art. 55-bis del d. lgs. n. 165/2001, la contestazione dell'addebito deve essere specifica e tempestiva, nel rispetto dei termini previsti dalla legge, nonché contenere l'esposizione chiara e puntuale dei fatti in concreto verificatisi, al fine di rendere edotto il personale di cui all'art. 2 del presente codice degli elementi addebitati e consentire l'esercizio del diritto di difesa.

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

7. I provvedimenti di cui al presente articolo non sollevano il personale di cui all'art. 2 del presente codice dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali lo stesso sia incorso, compresa la responsabilità dirigenziale, che verrà accertata nelle forme previste dal sistema di valutazione.

8. Resta in ogni caso fermo quanto previsto dall'art. 55-quater del d. lgs. n. 165/2001.

Art. 7 – Soggetti competenti a comminare le sanzioni

1. I soggetti competenti a comminare le sanzioni disciplinari sono individuati secondo norme di legge ovvero:

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

b) per tutti gli altri casi il Dirigente Responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'UPD i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza. Quest'ultimo provvede secondo il successivo art. 8.

Art. 8 – L'Ufficio Procedimenti Disciplinari

1. L'UPD è costituito con apposito atto deliberativo del Direttore Generale.

2. L'UPD applica le sanzioni del precedente articolo 6 nel rispetto della procedura di cui al successivo articolo 9.

3. L'UPD è inoltre competente a giudicare le infrazioni ed a irrogare le relative sanzioni nei casi di nuove ipotesi di cui al successivo art. 26.

Titolo IV Il procedimento disciplinare

Art. 9 – Del procedimento disciplinare avanti all'UPD

Il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'UPD i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza. L'UPD, con immediatezza e comunque non oltre trenta 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 venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. 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. Salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4 del Dlgs 165/01, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. L'UPD conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito. 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 venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.

Art. 10 – Delle comunicazioni

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'Azienda ed i propri dipendenti tramite posta elettronica aziendale dedicata o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7/3/2005, n. 82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.

Art. 11 – Ipotesi di rifiuto di collaborazione e false dichiarazioni

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

Art. 12 – Trasferimento del dipendente

In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'UPD che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio 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'UPD 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'UPD 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.

Art. 13 – Cessazione del rapporto di lavoro

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.

Art. 14 – Decadenza dell'azione disciplinare

La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater del Dlgs 165/01, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare nè l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter del Dlgs 165/01, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.

Art. 15 – Sospensione cautelare nel corso di procedimento disciplinare

1. Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55-quater, comma 3 bis, del d. lgs. n. 165/2001, l'Azienda, qualora ritenga necessario espletare ulteriori accertamenti su fatti addebitati al dirigente, amministrativo, tecnico o professionale, in concomitanza con la contestazione e previa puntuale informazione ai medesimi soggetti, può disporre la sospensione dal lavoro dello stesso personale, per un periodo non superiore a trenta giorni, con la corresponsione del trattamento

economico complessivo in godimento. Tale periodo potrà essere prorogato a sessanta giorni nei casi di particolare gravità e complessità.

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

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

Art. 16 – Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia, in tutto o in parte, ad oggetto fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni dell'art.55ter e quater, del D.Lgs. n.165/2001.

2. L'Azienda, 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.

3. Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell'art. 55ter del D.Lgs. n. 165/2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale, interviene una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato non sussiste o non costituisce illecito penale o che "l'imputato non l'ha commesso" o altra formulazione analoga, l'autorità disciplinare procedente, nel rispetto delle previsioni dell'art. 55ter, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001, riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell'art.653, comma 1, del codice di procedura penale. In questa ipotesi, ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dirigente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur non costituendo illeciti penali, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall'art. 55 ter, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001.

4. Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento, ai sensi dell'art. 24 e, successivamente, il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il fatto addebitato non sussiste o non costituisce illecito penale o che "l'imputato non l'ha commesso" o altra formulazione analoga, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi dell'art. 55-ter, comma 2, del D.Lgs.n. 165/2001, il dirigente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso l'ente, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra sede, nonché all'affidamento di un incarico di valore equivalente a quello posseduto all'atto del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del dirigente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione

5. Dalla data di riammissione di cui al comma 4, il dirigente ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, compresi gli aumenti contrattuali nel frattempo intervenuti, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente, nonché della retribuzione di posizione in godimento all'atto del licenziamento. In caso di premorienza, gli stessi compensi spettano al coniuge o al convivente superstite e ai figli.

6. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 1, siano state contestate al dirigente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo le procedure previste dall'art. 55 -ter del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 17 – Impugnazioni

1. Le impugnazioni in via amministrativa delle sanzioni disciplinari comminate dai soggetti competenti ai sensi del presente codice disciplinare non sono ammesse in nessun caso.
2. Le suddette sanzioni possono tuttavia essere impugnate davanti al giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro.

Art. 18 – Mancato esercizio dell'azione disciplinare da parte del Dirigente

1. Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 7, 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 a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies del Dlgs 165/01. 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'articolo 21 del Dlgs 165/01.
2. . La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del dirigente in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.

Titolo V Codice Disciplinare

Art. 19 – Criteri generali e principio di gradualità

1. L'Azienda è tenuta al rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza. A tale fine sono fissati i seguenti criteri generali riguardo il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni:
 - l'intenzionalità del comportamento;
 - il grado di negligenza e imperizia dimostrata, tenuto anche conto della prevedibilità dell'evento;
 - la rilevanza dell'infrazione e dell'inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;
 - le responsabilità connesse con l'incarico dirigenziale ricoperto, nonché con la gravità della lesione del prestigio dell'Azienda;
 - l'entità del danno provocato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;
 - l'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dirigente amministrativo, tecnico e professionale o al concorso di più persone nella violazione.
2. La recidiva nelle mancanze previste ai successivi articoli 20, 21 e 22, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità e diversa tipologia tra quelle individuate nell'ambito del presente articolo.
3. Al dirigente, al segretario e al dirigente amministrativo, tecnico e professionale responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

Art. 20 – Determinazione della 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 dell'art. 19, 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'Azienda, dei colleghi (dirigenti e non), degli utenti o terzi;
- c) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
- d) violazione dell'obbligo di comunicare tempestivamente all' Azienda di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;
- 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' Azienda 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 legge n. 241/1990, nonché delle norme in materia di tutela della riservatezza e dei dati personali, anche se non ne sia derivato danno all'Azienda.

L'importo delle multe sarà introitato nel bilancio dell'Azienda.

Art. 21 – Casi specifici di sospensione dal servizio

1. 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.
2. La 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, 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.
3. 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. 165/2001.

Art. 22 – Sospensione disciplinare dal servizio da 3 giorni fino a un massimo di sei mesi

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di sei mesi si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'art. 19, per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nell'art. 20 oppure quando le mancanze previste nel medesimo articolo si caratterizzano per una particolare gravità;

Allegato "A"

- b) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico oppure nei confronti dell'Azienda, 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'Azienda 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'Azienda;
- f) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
- g) salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, 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. 4 del presente codice, agli eventuali danni causati all'Azienda, agli utenti o ai terzi;
- h) occultamento o mancata segnalazione di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'amministrazione o ad esso affidati;
- i) qualsiasi comportamento negligente, dal quale sia derivato grave danno all'Azienda o a terzi, fatto salvo quanto previsto dall'art. 21, comma 3;
- l) atti, comportamenti o molestie lesivi della dignità della persona;
- m) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista gravità o reiterazione;
- n) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
- o) 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.

Art. 23 – Licenziamento con preavviso

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

- a) le 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 55-septies, comma 4 del medesimo decreto legislativo;
- b) la recidiva in una delle mancanze previste agli articoli 21 e 22 o, comunque, quando le mancanze di cui agli articoli precedenti si caratterizzano per una particolare gravità;
- c) l'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) la recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità.

Art. 24 – Licenziamento senza preavviso

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

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 del CCNL (Sospensione cautelare in caso di procedimento penale) , fatto salvo quanto previsto dall'art 39, comma 1 del medesimo CCNL (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale);

c) condanna, anche non passata in giudicato:

- per i delitti indicati dagli articoli 7, comma 1, e 8, comma 1, del d.lgs. n. 235/2012;
- quando alla condanna consegue comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- per gravi delitti commessi in servizio;
- per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della legge 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. 25 – Comportamenti non rientranti nelle ipotesi di cui agli articoli precedenti

Le mancanze non espressamente previste negli articoli da 20 a 24 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui all'articolo 19, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi di cui all'art. 4, nonché, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dagli articoli precedenti.

Art. 26 – Nuove ipotesi di licenziamento disciplinare

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:

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

b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;

c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;

d) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;

e) 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;

f) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;
f-bis) gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'art. 54, co. 3, Dlgs 165/01;
f-ter) commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 55-sexies, co. 3, Dlgs 165/01;

f-quater) la reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio;

f-quinqies) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 150 del 2009.

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.

2. *(abrogato)*

3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento è senza preavviso. Nei casi in cui le condotte punibili con il licenziamento sono accertate in flagranza, si applicano le previsioni dei commi da 3-bis a 3-quinqies.

3-bis. Nel caso di cui al comma 1, lettera 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'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.

3-ter. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma 3-bis 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'UPD 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 di cui all'articolo 55-bis, comma 4 del Dlgs 165/01.

3-quater. Nei casi di cui al comma 3-bis, la denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei conti avvengono entro venti giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. La Procura della Corte dei conti, quando ne ricorrono i presupposti, emette invito a dedurre per danno d'immagine entro tre mesi dalla conclusione della procedura di licenziamento. L'azione di responsabilità è esercitata, con le modalità e nei termini di cui all'articolo 5 del decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 gennaio 1994, n. 19, entro i centocinquanta 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.

3-quinquies. Nei casi di cui al comma 3-bis, per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, ovvero, negli enti privi di qualifica dirigenziale, per i responsabili di servizio competenti, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse è data notizia, da parte dell'ufficio competente per il procedimento disciplinare, all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.

Art. 27 – Determinazione concordata della sanzione

1. L'UPD ed il personale di cui all'art. 2 del presente codice, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso. La procedura non ha natura obbligatoria.

2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.

3. L'UPD o il personale di cui all'art. 2 del presente codice può proporre all'altra parte l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dirigente, amministrativo, tecnico o professionale per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art.55-bis, comma 2, del d. lgs. n. 165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del d. lgs. n. 165/2001. La proposta dell'UPD o del dirigente sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del d. lgs. n. 165/2001.

4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del d. lgs. n. 165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del d. lgs. n. 165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

6. Ove la proposta sia accettata, l'UPD convoca nei tre giorni successivi il personale di cui all'art. 2 del presente codice, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

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

8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del d. lgs. n. 165/2001.

9. In ogni caso, la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta l'estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

Titolo VI

Responsabilità per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione

Art. 28 – Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare

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.

2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, 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 55-sexies, co 2, del Dlgs 165/01. 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.

Titolo VII

Organizzazione aziendale in materia disciplinare

Art. 29 - Garanzia di uniformità delle procedure e supporto al dirigente in materia disciplinare

1. L'Azienda, consapevole della rilevanza attribuita in materia disciplinare ai dirigenti, direttori di struttura ovvero agli altri soggetti previsti dalla vigente normativa, costituisce nello staff del Direzione Generale e presso l'UPD, una struttura competente (cd Segreteria UPD) in materia disciplinare che si occupa di garantire il supporto normativo, amministrativo e organizzativo in riferimento alla iniziative disciplinare promosse dal dirigenti al fine di garantire uniformità di procedure seppure nel rispetto e nell'ambito dell'autonomia decisionale riservata a ciascun dirigente responsabile.

2. La suddetta struttura si occupa, inoltre, di garantire la massima pubblicità della normativa disciplinare e, in collaborazione con le strutture interessate, assicura la conoscenza, la pubblicazione, la diffusione del presente codice disciplinare tramite la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda individuando, ove opportuno, qualsiasi altro mezzo ritenuto utile per la conoscenza e la trasparenza della normativa.

3. La suddetta struttura cura altresì, in collaborazione con la struttura di riferimento, la formazione del personale per la corretta applicazione del presente codice disciplinare e del codice di comportamento in ottemperanza alle disposizioni contenute all'art. 54 comma 7 del Dlgs 150/2009 affinché le autorità disciplinari competenti siano in grado di operare nel pieno rispetto delle norme a tutela del diritto di difesa dei dipendenti esercitando in pieno le proprie prerogative e responsabilità.
