


**REGIONE
LAZIO**
**REGIONE LAZIO
AZIENDA SANITARIA LOCALE ROMA 5**
DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N° 000743 DEL 23 APR. 2025
STRUTTURA PROPONENTE: U.O.C. AFFARI GENERALI E LEGALI
**Oggetto: REGOLAMENTO IN MATERIA DI COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO
COMPETENTE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.**
PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Filippo Coiro

 Favorevole

 Non favorevole (vedi motivazioni allegate)

data 23 APR. 2025

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO f.f.

Dr. Franco Cortellesa

 Favorevole

 Non favorevole (vedi motivazioni allegate)

data 23 APR. 2025

Atto trasmesso al Collegio Sindacale

 Senza osservazioni

 Con osservazioni (vedi allegato)

Il Presidente _____

data _____

Il Dirigente addetto al controllo del budget, con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui si imputa la spesa: _____

Registrazione n. _____ del 17.04.2025

 Il Dirigente sostituto della UOC Bilancio e Contabilità
(Dott.ssa Anna Petti)

Il Dirigente e/o il responsabile del procedimento proponente, con la sottoscrizione del presente atto a seguito dell'istruttoria effettuata attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico

 Il Responsabile del Procedimento
(Dott. Alessandro Di Maggio)

 Il Direttore f.f. UOC Affari Generali e Legali
(Enzo Fasani)

La presente deliberazione è costituita da n. 2 pagine

Da n. ___ I ___ allegati composti da un totale di pagine ___ 35 ___

La UOC Affari Generali e Legali relaziona al Direttore Generale quanto segue e sottopone il seguente schema di deliberazione:

Ai sensi e per gli effetti della Delibera n. 933 del 19/07/2019, parzialmente modificata con Deliberazione n. 1126 del 10/09/2019, con la quale è stato adottato l'Atto Aziendale pubblicato sul B.U.R.L. n. 84 del 17/10/2019 e della deliberazione n. 993 del 07/06/2022 con la quale sono state proposte modifiche all'atto Aziendale approvate con determina regionale G07864 del 16/06/2022 e pubblicate sul B.U.R.L. n. 56 suppl. I, del 05/07/2022,

PREMESSO che con Delibera n. 4 del 14 Marzo 2010 è stato adottato il "Regolamento unico sui procedimenti disciplinari e sui soggetti titolari dell'esercizio disciplinare";

che il citato Regolamento medio-tempore è stato oggetto di diverse modifiche;

CONSIDERATO che il D. Lgs.25/5/2017, n.275 (legge "Madaia") ha riformato, tra l'altro, la materia disciplinare rendendo necessaria la revisione integrale del Regolamento aziendale;

DATO ATTO che l'Azienda è giunta alla definizione ed elaborazione della proposta di Regolamento in argomento, che definisce la composizione e il funzionamento dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari individuato ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il quale, con le modalità e nei termini ivi indicati, esercita le proprie competenze in materia di avvio, gestione dei procedimenti disciplinari e irrogazione delle sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale a tutto il personale dipendente, anche con qualifica dirigenziale per le relative fattispecie, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato;

che in data 07 febbraio 2025 la proposta di Regolamento adottato in conformità e in attuazione delle disposizioni contenute negli artt. 55 e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. nonché dei vigenti C.C.N.L è stata trasmessa alle organizzazioni sindacali del comparto e delle dirigenze;

che in data 18 febbraio 2025 la FIALS con nota acquisita al protocollo 6445 ha proposto la integrazione all'art. 9 – COMPARTO – TITOLO II – doveri del dipendente, che è stata recepita;

VISTI: gli artt. 55 e seguenti, fino all'art. 55-octies del D.Lgs. n. 165/2001;

- Il Contratto Collettivo nazionale del lavoro relativo al personale del comparto sanità triennio 2019 – 2021;
- Il Contratto Collettivo nazionale del lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019 – 2021,
- Il Contratto Collettivo nazionale del lavoro dell'Area Sanità triennio 2019 – 2021, del 23/01/2024;
- ACN per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale;
- ACN per la disciplina dei rapporti con i medici pediatri di libera scelta;
- ACN per la disciplina dei rapporti con gli specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali;
- Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013;
- Il codice di comportamento aziendale di cui alla delibera n. 44 del 29 gennaio 2016 e smi;

PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa che si intendono qui riportate:

- 1) di approvare il Regolamento in materia di composizione e funzionamento dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (all.1);
- 2) di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio dei Procedimenti disciplinari del Comparto e della Dirigenza;
- 3) di disporre la pubblicazione del presente Regolamento nella sezione dedicata del sito aziendale;
- 4) di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri per l'azienda;
- 5) di dare atto che il "Regolamento unico sui procedimenti disciplinari e sui soggetti titolari dell'esercizio disciplinare" approvato con deliberazione n. 4 del 10.03.2010 e s.m.i., cessa i propri effetti in coincidenza con l'adozione della odierna delibera;

6) di disporre che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32 comma 1, della legge 18.06.2009, n. 69;

Attesta, altresì, che la presente proposta, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è legittima e pienamente conforme alla normativa che disciplina la fattispecie trattata

Il Direttore f.f. UOC Affari Generali e Legali
Enzo Fasani



IL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale, con i poteri di cui al decreto del Presidente della Regione Lazio n. 00004 del 10/01/2025.

Vista la superiore proposta di deliberazione, formulata dalla U.O.C. Affari Generali e Legali, che, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, ne ha attestato la legittimità e la piena conformità alla normativa che disciplina la fattispecie trattata;

Visto il parere favorevole dei Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario f.f.;

DELIBERA

- di approvare la superiore proposta, che qui si intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata dalla UOC Affari Generali e Legali
- di disporre che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32 comma 1, della legge 18.06.2009, n. 69

Il Direttore Amministrativo
Dott. Filippo Coiro



Il Direttore Generale
Dott.ssa Silvia Cavalli



Il Direttore Sanitario f.f.
Dr. Franco Cortellessa



PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo delle Pubblicazioni presso la Sede Legale dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 5 in data: 23 APR. 2025

**Il Direttore U.O.C. Affari Generali e Legali
(Avv. Enzo Fasani)**

L'addetto alla Pubblicazione



Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo

**Il Direttore U.O.C. Affari Generali e Legali
(Avv.to Enzo Fasani)**

Tivoli, _____



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL
ROMA 5



REGIONE
LAZIO

**Regolamento in materia di composizione e
funzionamento dell'Ufficio competente per i
procedimenti disciplinari**

Indice

PREMESSA:.....	2
FONTI NORMATIVE:	2
TITOLO I - L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	3
Art. 1 - L' Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)	3
Art. 2 - Uffici Istruttori	3
Art. 3 - Composizione	4
Art. 4 - Astensione, ricusazione e decadenza.....	5
Art. 5 - Termini	6
Art. 6 - Funzionamento.....	6
Art. 7 - UPD come organo del sistema anticorruzione	7
Art. 8 - Responsabilità del pubblico dipendente	8
TITOLO II - COMPARTO.....	8
Art. 9 - Doveri del dipendente	8
Art. 10 - Infrazioni e sanzioni disciplinari.....	9
TITOLO III - DIRIGENZA.....	15
Art. 11 - Obblighi del dirigente.....	15
Art.12 - Infrazioni e sanzioni disciplinari.....	16
TITOLO IV - IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	23
Art. 13 - Audizione	23
Art. 14- Definizione del procedimento.....	25
Art.15 - Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale	26
Art. 16 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare.....	28
Art.17 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale per il personale non dirigenziale	29
Art. 18 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale per i dirigenti	30
Art. 19 - Impugnazione della sanzione disciplinare.....	32
Art. 20 - Determinazione concordata della sanzione. Procedura conciliativa.....	32
Art. 21 - Norme finali e transitorie	35

PREMESSA:

Il presente Regolamento, redatto secondo le vigenti disposizioni legislative e contrattuali, individua criteri, modalità, soggetti e termini per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari e si applica a tutti i dipendenti dell'Azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato, anche in posizione di comando, appartenenti all'area del comparto ed alle aree dirigenziali rientranti nei Contratti Collettivi Nazionali di riferimento vigenti (di seguito CCNL).

FONTI NORMATIVE:

Le sanzioni disciplinari ed il procedimento per l'applicazione delle stesse nei confronti del personale sono stabilite:

- ❖ dall' art. 55 fino all'art. 55 *octies* del D.lgs n.165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;
- ❖ dal Codice Civile;
- ❖ dalle norme dei vigenti Contratti e Accordi Collettivi Nazionali di seguito elencati:
 - Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto sanità;
 - Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'area sanità;
 - Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell'area delle funzioni locali (area dirigenza amministrativa);
 - Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale;
 - Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici pediatri di libera scelta;
 - Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con gli specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali;
- ❖ dalle disposizioni legislative in materia di rapporto tra procedimento penale e disciplinare (l. n. 97 del 27 marzo 2001) in quanto applicabili *ratione temporis*;
- ❖ dalle norme del presente regolamento;
- ❖ dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013;
- ❖ dal Codice di Comportamento Aziendale.

La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del presente regolamento, equivale a tutti gli effetti all'affissione all'ingresso della sede di lavoro.

TITOLO I – L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 1 – L' Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

1. Fatto salvo che per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare descritto al successivo art. 21 del presente regolamento è di competenza del dirigente responsabile della struttura o della diramazione aziendale presso cui presta servizio il dipendente secondo la disciplina stabilita in materia dal contratto collettivo di riferimento, l'UPD è l'ufficio al quale spetta la competenza all'irrogazione della sanzione disciplinare in ogni ipotesi in cui la sanzione da applicare, per la tipologia di infrazione commessa, sia di entità più grave del rimprovero verbale, come previsto dall'art. 55 bis del D.lgs. 165 del 2001 e modificato dall'art. 13 D.lgs. 75 del 2017.

Nello specifico:

- a) riceve segnalazioni dai responsabili delle strutture, servizi ed uffici o terzi, riguardanti comportamenti disciplinarmente sanzionabili la cui gravità rientra nella competenza dell'UPD, e può acquisire autonomamente la notizia;
- b) contesta l'addebito al dipendente;
- c) istruisce il procedimento disciplinare;
- d) determina ed irroga la sanzione, qualora non ritenga di disporre l'archiviazione degli atti, e la comunica all'interessato e agli organi aziendali competenti per gli atti conseguenti connessi all'esecuzione;
- e) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria anche ai sensi dell'art. 331 c.p.p.;
- f) svolge una funzione propositiva in relazione all'aggiornamento e revisione periodica del Codice di Comportamento dell'Azienda;
- g) opera in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), al quale comunica annualmente il numero e il tipo delle violazioni accertate e sanzionate nonché le informazioni sulla situazione dei procedimenti disciplinari.

Art. 2 – Uffici Istruttori

1. Nell'ambito dell'organizzazione dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 5, gli uffici istruttori corrispondono ai responsabili delle strutture e sono competenti ad attivare i procedimenti disciplinari ed a irrogare la sanzione disciplinare del "rimprovero verbale" per il solo personale non dirigenziale per come previsto all'art. 21.

2. E' altresì demandata a tali uffici l'intera attività istruttoria del procedimento disciplinare e la relativa trasmissione degli atti all'UPD.

Art. 3 – Composizione

1. L'UPD è nominato con deliberazione del Direttore Generale dall'Azienda Sanitaria Locale Roma 5, ed è articolato in due distinte sezioni, una per i procedimenti a carico del personale dipendente con qualifica non dirigenziale (sezione I) e l'altra per i procedimenti a carico del personale dipendente con qualifica dirigenziale (sezione II).
2. Ciascuna sezione è composta da 5 membri, di cui uno con funzioni di Presidente, oltre ad un segretario. Sono previsti n.1 Presidente per la Sezione I e n.1 Presidente per la Sezione II. Inoltre per il Segretario si propone la designazione di n.2 uffici di segreteria cui affidare tale compito con la regola dell'alternanza al fine di evitare sovraccarichi. I restanti 4 membri sono scelti tra i dipendenti appartenenti al ruolo sanitario, tecnico, amministrativo per la sezione I, e tra i dipendenti dei ruoli dirigenziali delle aree medica, veterinaria, sanitaria professionale, tecnica e amministrativa per la sezione II.
3. In caso di procedimento disciplinare riguardante gli specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici, psicologi), come disposto dall'art. 39 del relativo Accordo Collettivo Nazionale del 31 marzo 2020, uno dei componenti dell'UPD sarà sostituito da un componente in rapporto di convenzionamento, per tutte le violazioni punibili con le sanzioni di maggior gravità di cui al comma 3 lettere b), c) e d) del suddetto articolo.
4. L'UPD dura in carica cinque anni ed ha sede presso la Direzione Generale dell'Azienda.
5. In caso di dimissioni, di cessazione dell'attività lavorativa, di rinuncia o revoca della nomina, di morte e/o di qualsivoglia altro duraturo impedimento, il componente del collegio viene sostituito con provvedimento del Direttore Generale.
6. Il membro che risulti assente ingiustificato per tre volte consecutive alle sedute dell'UPD viene dichiarato decaduto e sostituito con provvedimento del Direttore Generale.
7. Qualora prima della scadenza del mandato, l'UPD si trovi nell'impossibilità di operare per assenza della maggioranza di componenti, il collegio deve essere considerato decaduto dall'esercizio delle proprie funzioni.
8. Per ciascun membro, compreso il segretario, con il medesimo atto deliberativo è nominato un sostituto facente parte di una struttura diversa da quella del titolare, che presenzierà ai lavori dell'Ufficio, non solo in caso di assenza o impedimento del titolare, ma anche in presenza di situazioni di conflitto di interessi e/o incompatibilità del titolare medesimo nei confronti del dipendente la cui condotta è oggetto del procedimento disciplinare.

9. I componenti dell'UPD possono dimettersi dall'incarico, con comunicazione da inoltrare al Presidente dell'UPD e al Direttore Generale. Quest'ultimo valuterà l'accogliibilità della richiesta in relazione alle motivazioni addotte. Le dimissioni accettate avranno effetto a partire dalla nomina del nuovo componente designato dal Direttore Generale secondo i criteri di cui al comma 2.

10. In caso di dimissioni, morte o decadenza di uno dei membri, si provvederà alla sostituzione entro 30 giorni. Tali impedimenti non interrompono la decorrenza del termine di conclusione del procedimento. I procedimenti disciplinari in corso saranno in ogni caso conclusi dall'UPD che li ha istruiti.

11. l'UPD potrà essere supportato, sia in fase di istruttoria che per tutta la durata del procedimento disciplinare, dall'avvocatura aziendale tramite pareri che non siano tesi alla soluzione del caso concreto ma, piuttosto, siano resi per dissipare dubbi di carattere generale, e presterà assistenza durante l'audizione del dipendente sottoposto al procedimento stesso qualora se ne ravvisi la necessità.

12. Ai componenti ed al segretario UPD verrà corrisposta una quota aggiuntiva di produttività come previsto dal regolamento sul sistema premiante vigente.

Art. 4 – Astensione, ricusazione e decadenza

1. Ciascun componente ha l'obbligo di astenersi dal trattare vicende in cui siano coinvolti propri parenti e affini fino al quarto grado.

2. E' ammessa la ricusazione dei componenti dell'organismo collegiale da parte del presunto responsabile dei fatti disciplinarmente rilevanti ad esso ascritti.

3. Sulla richiesta decide l'UPD, che deve valutare la fondatezza delle motivazioni addotte dalla parte interessata e assumere una motivata decisione in merito.

4. Nel caso in cui la richiesta di ricusazione risulti fondata, l'UPD provvede a sostituire il componente ricusato con il rispettivo supplente.

5. Il provvedimento che respinge l'istanza di ricusazione può essere impugnato solo ed esclusivamente insieme al provvedimento che infligge la sanzione.

6. Il componente dell'UPD decade di diritto dall'incarico qualora venga egli stesso sottoposto a procedimento disciplinare definito con provvedimento sanzionatorio superiore al rimprovero verbale o nel caso di cessazione del rapporto d'impiego.

Art. 5 - Termini

1. Fermo l'obbligo del dirigente preposto o competente a segnalare entro 10 giorni gli illeciti disciplinari di cui venga a conoscenza e di prestare la propria collaborazione in maniera incondizionata all'UPD, i termini relativi ai procedimenti disciplinari di esclusiva competenza dell'UPD, decorrono dal momento in cui l'Ufficio è venuto a conoscenza del fatto (segnalazione e/o conoscenza diretta), **sono perentori** e la relativa violazione comporta la decadenza dell'azione disciplinare.

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

3. L'UPD conclude il procedimento con atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione entro 120 giorni dalla contestazione dell'addebito e gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati per via telematica all'Ispettorato per la Funzione Pubblica entro 20 giorni dalla loro adozione.

Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.

4. In ogni caso, il Direttore Generale è altresì titolare dell'azione disciplinare nei confronti dei componenti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari per le infrazioni previste dall'art. 55 sexies del D.Lgs n. 165/2001 per mancato esercizio o decadenza dall'azione disciplinare. Trovano applicazione le forme e termini del procedimento disciplinare previsti per l'UPD.

Art. 6 - Funzionamento

1. L'UPD, quale collegio perfetto, opera validamente con la presenza di tutti i Componenti solo per le attività deliberative e non anche per attività istruttorie, preparatorie o strumentali.

2. Di ogni seduta viene redatto apposito verbale, sottoscritto dal Presidente, dai componenti e dal Segretario che lo redige.

3. L'audizione dei testi a carico e/o discarico del dipendente avviene in forma riservata, senza la presenza del dipendente o del suo legale rappresentante. Di ogni seduta di audizione dei testi viene redatto processo verbale, sottoscritto con le modalità di cui al comma precedente.

4. Ad esito del procedimento istruttorio o dibattimentale, l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari o del provvedimento di archiviazione, deve essere assunta a maggioranza assoluta dei componenti partecipanti. L'UPD decide a scrutinio palese.

5. L'UPD opera nel rispetto della normativa contrattuale ed assume, in totale autonomia, ogni decisione finalizzata all'adozione del provvedimento finale. Per la sanzione conservativa il provvedimento viene notificato al dipendente, al Direttore della struttura da cui dipende l'incolpato per l'effettiva applicazione della sanzione, alla UOC Gestione del Personale per l'inserimento nel fascicolo personale e al Direttore Generale per opportuna conoscenza.

6. Per la sanzione non conservativa il provvedimento viene comunicato al Direttore Generale il quale, in qualità di datore di lavoro, prende atto, con deliberazione aziendale, della risoluzione del rapporto di lavoro e di tutti i consequenziali atti, con effetto dall'avvio del procedimento disciplinare.

7. Qualora l'UPD, ad esito della fase dibattimentale, ritenga applicabile una sanzione inferiore al rimprovero scritto, la irroga direttamente, senza rimettere gli atti al Responsabile della struttura presso la quale il dipendente lavora. Analogamente, qualora nel corso del procedimento emerga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente nei confronti del presunto responsabile, l'UPD dispone la chiusura del procedimento dandone contestuale comunicazione all'interessato.

8. Il trattamento dei dati personali dei soggetti interessati dal procedimento deve essere effettuato per le sole finalità inerenti il procedimento stesso.

Art. 7 - UPD come organo del sistema anticorruzione

1. L'UPD, oltre ad essere l'organo competente per i procedimenti disciplinari all'interno dell'Azienda, svolge funzione di organo del sistema anticorruzione al quale il Piano Nazionale Anticorruzione attribuisce specifiche competenze, inserendolo tra i soggetti istituzionali coinvolti nella prevenzione di fenomeni corruttivi ai sensi dell'articolo 54, comma 3, del D.lgs. n. 165/2001.

2. L'UPD, in virtù di quanto dispone la legge anticorruzione n. 190/2012 e s.m.i., opera in raccordo con il RPCT promuovendo la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Azienda.

3. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'UPD può chiedere all'Autorità Nazionale Anticorruzione parere facoltativo.

4. Per consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, l'UPD opera in raccordo con l'ufficio di appartenenza del dipendente e con il servizio preposto alla valutazione della performance e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata. L'irrogazione di sanzioni disciplinari costituisce un elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla corresponsione di trattamenti accessori collegati anche ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.

Art. 8 - Responsabilità del pubblico dipendente

1. Il pubblico dipendente nell'esercizio delle proprie funzioni, può astrattamente incorrere in cinque fondamentali responsabilità: quella civile (se arreca danni a terzi, intranei o estranei all'amministrazione, o alla stessa amministrazione), penale (se pone in essere comportamenti qualificati dalla legge come reato), amministrativo-contabile (se arreca un danno erariale all'amministrazione di appartenenza o ad altra amministrazione), disciplinare (se viola obblighi previsti dalla contrattazione collettiva, dalla legge o dal codice di comportamento) e dirigenziale (per il solo personale dirigenziale, che non raggiunga i risultati o si discosti dalle direttive dei vertici dell'Azienda).

2. Resta ferma la disciplina legislativa in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile per il personale dipendente della Pubblica Amministrazione.

3. Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano al personale con qualifica dirigenziale, per le sole ipotesi di responsabilità dirigenziale, di cui all'art. 15 ter D. Lgs. n. 502/1992, per le quali si osservano le norme dell'art. 21 del D. Lgs. 165/2001 s.m.i..

TITOLO II - COMPARTO

Art. 9 - Doveri del dipendente

1. Il dipendente conforma la propria 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 l'osservanza della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. Il dipendente adegua altresì il

proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 D.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento di amministrazione adottato dall'Azienda.

2. Il dipendente deve rispettare "l'obbligo della fedeltà", che si sostanzia nell'obbligo di un leale comportamento del lavoratore nei confronti dell'Ente Pubblico e del datore di lavoro e va collegato con le regole di correttezza e buona fede, determinando per il dipendente il vincolo di astenersi da qualsiasi condotta che contrasti con i doveri connessi al suo inserimento nella struttura di appartenenza dell'Azienda e che non arrechi pregiudizio all'immagine dell'Ente; prevedendo il caso di licenziamento per violazione dell'obbligo di fedeltà; divieto di svolgimento, anche se solo in maniera potenziale e limitata, ininfluente che sia retribuita o meno, di attività che il dipendente svolge all'esterno, senza le autorizzazioni Aziendali previste dalla normativa (rapporto di esclusività, come previsto dalla Carta Costituzionale, art.98 c.1, come ribadito dal DPR 10/10/1953 n.3 e dall'art.53 comma 7 L.662/96).

Art. 10 - Infrazioni e sanzioni disciplinari

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati dal codice di comportamento aziendale nonché dal D.lgs. n. 165 del 2001, danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni, previo procedimento disciplinare:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
- e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, ai sensi dell'art. 55 bis, comma 7 del D.lgs. n. 165/2001;
- f) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55 sexies comma 3 del D.lgs. n. 165/2001;
- g) 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 del D.lgs. n. 165/2001;
- h) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
- i) licenziamento con preavviso;
- l) licenziamento senza preavviso.

2. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione.

3. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il dipendente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

4. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità a quanto previsto dall'art. 55 del D.lgs. n.165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

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

5. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con un'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.

6. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore della retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 4, 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 ("*falsa attestazione della presenza in servizio (...)*");
- b) condotta, nell'ambiente di lavoro, non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
- c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
- d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o pregiudizio al servizio o agli interessi dell'Azienda o di terzi;
- e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Azienda, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge n. 300 del 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 ("*Licenziamento disciplinare*");

g) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55 novies del D.lgs n.165/2001 (*"Identificazione del personale a contatto con il pubblico"*);

h) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'azienda, agli utenti o terzi.

7. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al precedente comma 4, per:

a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 6, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;

b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 6;

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*), l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Azienda, agli utenti o terzi;

d) ingiustificato ritardo, non superiore a 5 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata;

e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;

f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Azienda, salvo che non 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, per 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. e) del D.lgs. 165/2001, per atti o comportamenti aggressivi ostili e denigratori, nell'ambiente di lavoro, che assumano forme di violenza morale nei confronti di altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o dei terzi;

i) violazioni di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia comunque derivato grave danno all'Azienda e degli utenti o di terzi.

8. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica, ex art. 55 bis comma 7 del D.lgs. 165/2001, al lavoratore dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare precedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti.

9. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi si applica, ex art. 55 sexies comma 3 del D.lgs. 165/2001, nei casi di mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all' omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare.

10. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica, ex art. 55 sexies comma 1 del D. Lgs n.165/ 2001, nei casi di violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare.

11. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione a criteri di cui al comma 4, per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 7;
- 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'Azienda o ad essi 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 utenti;
- e) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Azienda, 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.

12. Nei casi di sospensione di cui al presente articolo, l'Azienda, con atto deliberativo, in relazione a documentate esigenze organizzative, funzionali e dirette a garantire la continuità assistenziale, può differire, per un massimo di 60 giorni, rispetto alla conclusione del procedimento disciplinare, la data di esecuzione materiale della sanzione.

13. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica, ai sensi dell'art. 55 quater:

1) con preavviso per le seguenti ipotesi:

- a) 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;

- b) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Amministrazione per motivate esigenze di servizio;
- c) gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'art. 54 comma 3;
- d) commissione dolosa, o gravemente colposa dell'infrazione di cui all'art. 55 sexies comma 3;
- e) 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) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'Amministrazione di appartenenza e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'art. 3 comma 5 bis del D.lgs. n. 150 del 2009;
- g) recidiva nelle violazioni indicate nei commi 7, 8, 9, 10 e 11 del presente articolo (Art. 84 del CCNL comparto sanità 2019-2021);
- h) 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;
- i) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso in servizio o fuori dal servizio ma non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- l) violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art. 16 (*"Responsabilita' conseguente alla violazione dei doveri del codice"*) comma 2 secondo e terzo periodo del DPR 62/2013;
- m) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, di gravità tale, secondo i criteri del precedente comma 4, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- n) per la mancata ripresa del servizio, salvo i 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'Azienda.

2) senza preavviso per le seguenti ipotesi:

- 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 certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;
- b) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
- c) 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;
- d) condanna penale definitiva in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;
- e) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 68 (sospensione cautelare in caso di procedimento penale), fatto salvo quanto previsto dall'art. 69 (rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) del CCNL comparto sanità del 12.05.2018;

- f) 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;
- g) 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;
- h) condanna anche non passata in giudicato:
- per i delitti indicati dall'art.7 comma 1 e art.8 del D.lgs. n.235/2012;
 - per i delitti indicati dall'art.12 commi 1, 2 e 3 della legge 11 gennaio 2018 n.3;
 - per i delitti previsti dall'art 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001, n 97;
 - per gravi delitti commessi in servizio.
- i) per le violazioni dolose degli obblighi non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, di gravità tale, secondo i criteri del precedente comma 4, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;

14. Fatto salvo quanto disposto agli artt. 18 e ss. del d. lgs. 81/2017 e nelle previsioni contenute nei CCNL di riferimento e quanto adottato a tal fine in Azienda, 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. 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 (art. 55 quater del D.lgs. 165/2001).

15. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare del dipendente si procede anche alla 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 5 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 30 giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito.

16. 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.

17. Nei casi di cui al comma 14, l'UPD denuncia l'infrazione al pubblico ministero, nonché alla competente procura regionale della Corte dei Conti, da effettuarsi entro 20 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, entro i 150 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.

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

TITOLO III - DIRIGENZA

Art. 11 - Obblighi del dirigente

1. Il dirigente conforma la sua condotta ai principi di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile e contribuisce alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità.

2. Il comportamento del dirigente è improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti, operando costantemente nel pieno rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui si impegna a osservare tutte le disposizioni nonché dei codici di comportamento adottati dalle Aziende ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D.lgs.165/2001 e di quanto stabilito nelle Carte dei Servizi.

3. Il dirigente responsabile della struttura o della diramazione presso cui presta servizio il dipendente ha l'obbligo di segnalare tempestivamente e senza indugio gli illeciti disciplinari di cui venga a conoscenza e di prestare la propria collaborazione in maniera incondizionata

all'UPD. Di tale violazione si tiene conto ai fini dell'accertamento di infrazioni e dell'irrogazione delle relative sanzioni disciplinari, anche a mente di quanto disposto dal codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda.

4. Salvi i casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o di responsabilità extracontrattuale per lo stesso titolo, il pubblico dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare si tiene conto di quanto stabilito nel codice di comportamento adottato a tale scopo dall'Azienda e delle prescrizioni contenute nel D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 come esplicito anche nelle "*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*" (di cui alla Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 dell'ANAC) e del regolamento aziendale in materia di *whistleblowing*, con specifico riferimento alla tutela dell'anonimato del segnalante, del segnalato e dei facilitatori.

Art.12 - Infrazioni e sanzioni disciplinari

1. Le violazioni, da parte dei dirigenti, degli obblighi disciplinati nell'art. 11, titolo III (obblighi del dirigente), secondo la gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, danno luogo all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- a) censura scritta;
- b) sanzione pecuniaria;
- c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni;
- d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi;
- e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi;
- f) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di sei mesi;
- g) licenziamento con preavviso;
- h) licenziamento senza preavviso.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare previsto dall'art. 55 bis del D.lgs. n.165/2001, come modificato dal D.lgs n. 74 del 2017 e dal D.lgs n. 75 del 2017, la contestazione dell'addebito deve essere specifica e tempestiva, nel rispetto dei termini temporali previsti dalla legge, nonché contenere l'esposizione chiara e puntuale dei fatti in concreto verificatisi, al fine di rendere edotto il dirigente degli elementi a lui addebitati e consentire allo stesso di esercitare il diritto di difesa.

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

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

5. Nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, sono fissati i seguenti criteri generali riguardo il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni:

- 1' intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza dimostrata, tenuto anche conto della prevedibilità dell'evento;
- la rilevanza della 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 o al concorso nella violazione di più persone.

6. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 8, 9, 10, 11, 12 già sanzionate nel biennio di riferimento comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle individuate nell'ambito del presente articolo.

7. Al dirigente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

8. La sanzione disciplinare dal minimo della censura scritta fino alla multa da € 200 a € 500 si applica graduando l'entità della stessa in relazione ai criteri del comma 5, nei casi di:

- a) inosservanza della normativa contrattuale e legislativa vigente, nonché delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché di presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55 quater, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 165/2001;
- b) condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso i componenti della direzione aziendale, gli altri dirigenti, i dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
- c) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
- d) comportamento negligente nella compilazione, tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche;

e) violazione dell'obbligo di comunicare tempestivamente all'Azienda di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei propri confronti è esercitata l'azione penale quando per la particolare natura dei reati contestati al dirigente si possono configurare situazioni di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l'Azienda;

f) violazione dell'obbligo di astenersi dal chiedere o accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e fatti salvi quelli d'uso, purché di modico valore;

g) inosservanza degli obblighi previsti in materia di prevenzione degli infortuni o di sicurezza del lavoro, nonché del divieto di fumo, anche se non ne sia derivato danno o disservizio per l'Azienda o per gli utenti;

h) violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i, anche se non ne sia derivato danno all'Azienda.

9. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni, si applica, ai sensi dell'art. 55 bis, comma 7 del D.lgs. 165/2001 nei casi in cui il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, sia a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, e rifiuti, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare precedente ovvero renda dichiarazioni false o reticenti.

10. 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 del D.lgs. 165/2001 nei casi di mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare, per omissione o ritardi ingiustificati degli atti del procedimento o valutazioni manifestamente infondate di insussistenza di condotte palesemente rilevanti disciplinarmente.

L'art. 55 septies comma 6 prevede che il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonché il dirigente eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale curino l'osservanza delle disposizioni relative al controllo delle assenze al fine di prevenire o contrastare le condotte assenteistiche.

11. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi, si applica ex art. 55 sexies, comma 1 del D.lgs. 165/2001, nei casi di violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare. Fuori dai casi di cui all'art. 55 sexies 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 33 comma 8 e dall'art. 34 commi 1,2,3, e 4 del D.lgs 165/2001.

12. 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 al comma 5, per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nei commi 8, 9, 10, 11 e 12 del presente articolo oppure quando le mancanze previste dai medesimi commi si caratterizzano per una particolare gravità;
- b) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico oppure nei confronti dell'Azienda o dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti o dipendenti ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- c) manifestazioni offensive nei confronti dell'Azienda o dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti, dei dipendenti o di terzi, salvo che non siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300 del 1970;
- d) tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità da parte del personale dipendente, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55 sexies, comma 3, del D.lgs. 165/2001;
- e) salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. b) del D.lgs. 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'Azienda, agli utenti o ai 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 ventiquattro 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'Azienda 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'Azienda o a terzi, fatto salvo quanto previsto dal comma 4 del presente Regolamento;
- l) atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;

m) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona.

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

14. In relazione alla specificità della funzione sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa, anche con riferimento alla garanzia della continuità assistenziale, l'Azienda, con provvedimento motivato e previo consenso del dirigente, può trasformare la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in una sanzione pecuniaria corrispondente al numero dei giorni di sospensione dell'attività lavorativa, tenendo presente la retribuzione giornaliera di cui al CCNL di riferimento. Tale clausola non si applica ai casi di sospensione previsti dagli artt. 55 bis, comma 7, dall'art. 55 sexies, comma 3 e dall'art. 55 septies, comma 6 del D.lgs. 165/2001.

La relativa trattenuta sulla retribuzione è introitata dal bilancio dell'Azienda ed è destinata alle attività formative.

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

1. con preavviso per le seguenti ipotesi:

- a) 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;
- b) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Amministrazione per motivate esigenze di servizio;
- c) gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'art. 54 comma 3 del D.lgs. N. 165 del 2001;
- d) commissione dolosa, o gravemente colposa dell'infrazione di cui all'art. 55 sexies comma 3;
- e) 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) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'Amministrazione di appartenenza e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'art. 3 comma 5 bis del D.lgs. n. 150 del 2009;
- g) reiterata inosservanza degli obblighi di trasmissione telematica della certificazione medica concernente l'assenza dei lavoratori per malattia ai sensi dell'art. 55 septies comma 4;

h) recidiva plurima, in una delle mancanze previste ai commi 9, 10, 11, 12 e 13 del presente Regolamento anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio o, comunque, quando le mancanze di cui ai commi precedenti si caratterizzino per una particolare gravità;

i) 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;

j) omessa attivazione del procedimento disciplinare, oppure omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare – senza giustificato motivo – a carico del dipendente che si renda responsabile di falsa attestazione della presenza in servizio, con modalità fraudolenta, verificata tramite idonei mezzi di controllo; di tali eventualità è data notizia da parte dell'UPD all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.

2. senza preavviso, per le seguenti ipotesi:

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 certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;

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

c) 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;

d) condanna penale definitiva in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;

e) sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui al comma 1 dell'art. 55 quinquies del D.lgs. 165 del 2001 e, per il medico, conseguente radiazione dall'Albo;

f) gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina prevista per la sospensione cautelare in corso di procedimento penale, fatto salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 1 (Rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare) del presente regolamento;

g) condanna, anche non passata in giudicato, per:

1. delitti indicati dall'art. 7 comma 1 e dall'art. 8 comma 1 del D.lgs. 235/2012;

2. delitti indicati dall'art. 12 commi 1,2 e 3 della l. n. 3 dell'11 gennaio 2018;

3. quanto alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;

4. delitti previsti dall'art. 3 comma 1 della l. n. 97 del 27 marzo 2001;

5. gravi delitti commessi in servizio;

h) recidiva plurima di sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano anche forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;

i) recidiva plurima in atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;

j) 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.

16. Fatto salvo quanto disposto agli artt. 18 e ss. del d. lgs. 81/2017 e nelle previsioni contenute nei CCNL di riferimento e quanto adottato a tal fine in Azienda, 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. 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. (art. 55 quater del D.lgs. 165/2001).

17. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare del dipendente si procede anche alla contestazione scritta 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 5 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 30 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.

18. Nei casi di cui al comma 16, l'UPD denuncia l'infrazione al pubblico ministero, nonché alla competente procura regionale della Corte dei Conti, da effettuarsi entro 20 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, entro i 150 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.

19. In caso di reato di corruzione all'interno dell'Amministrazione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde di una sanzione disciplinare non inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 1 mese ad un massimo di 6 mesi, salvo che provi:

- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano della prevenzione della corruzione e di aver osservato le prescrizioni di cui al comma 9 e 10 dell'art. 1 della legge n.190/2012;
- aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

20. L'importo delle multe sarà introitato nel bilancio dell'Azienda ed è destinato alle attività formative.

TITOLO IV – IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Art. 13 - Audizione

1. Con la lettera di contestazione o con successiva comunicazione, il dipendente è convocato per la difesa in apposita audizione presso l'UPD, eventualmente con l'assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato, al fine di fornire le proprie controdeduzioni. Decorso inutilmente quindici giorni dalla data fissata per l'audizione, si procederà alla definizione del procedimento disciplinare nei successivi quindici giorni.

2. Il dipendente deve essere convocato con un preavviso di almeno 20 giorni – salvo il caso in cui l'addebito contestato sia quello della falsa attestazione della presenza in servizio, in cui il predetto termine viene ridotto a 15 giorni. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata nel caso in cui lo stesso disponga di idonea casella di posta. Se la lettera è consegnata a mano, è necessario che tra la data in cui il dipendente firma per ricevuta e la data della convocazione intercorrano almeno 20 giorni. Se il dipendente non accetta la raccomandata a mano, sarà necessario inviarla a mezzo posta o a mezzo posta elettronica certificata. In ogni caso il rifiuto equivale ad accettazione anche ai fini del computo dei termini per la convocazione. Qualora il dipendente non provveda a ritirare la raccomandata (lasciandola in giacenza alla Posta) o non provveda a comunicare il cambio di residenza o domicilio, l'obbligo per l'Azienda di comunicazione e di convocazione in audizione del dipendente a sua difesa si intende comunque adempiuto e pertanto sarà necessario concludere il procedimento senza la necessità di ulteriori

convocazioni. Le comunicazioni successive alla contestazione di addebito sono inviate all'indirizzo *mail* o fisico come sopra individuati oltre che alla PEC del suo procuratore, in caso venga nominato.

3. Qualora il dipendente non possa presentarsi in audizione per grave ed oggettivo impedimento, può, entro il giorno fissato per l'audizione, presentare motivata domanda di rinvio dell'audizione per l'esercizio della sua difesa. Tale richiesta di differimento può essere presentata una sola volta. In tal caso, i termini di conclusione del procedimento si allungano in eguale misura.

Nel caso di falsa attestazione della presenza in servizio il rinvio del termine di cui al presente comma non può essere superiore a 5 giorni.

4. Il dipendente, anziché presentarsi in audizione, può presentare a sua difesa una memoria scritta che sarà valutata ai fini dell'irrogazione della sanzione.

5. Qualora il dipendente non si presenti e non abbia chiesto un rinvio, è necessario concludere il procedimento senza la necessità di ulteriori convocazioni.

6. Nel corso del procedimento è possibile avvalersi di prove testimoniali.

7. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. In tal caso, i dipendenti, dirigenti e non, che per ragioni di ufficio o di servizio sono a conoscenza di informazioni rilevanti per il procedimento disciplinare in corso e rifiutano, senza giustificato motivo, la collaborazione loro richiesta ovvero rendono dichiarazioni false o reticenti, sono soggetti all'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente sottoposto al procedimento, fino ad un massimo di quindici giorni.

8. Il giorno dell'audizione è necessario redigere un verbale che sarà sottoscritto dai componenti dell'UPD, dal dipendente stesso e/o dal suo procuratore nonché dal funzionario verbalizzante. Il verbale viene redatto in duplice copia, di cui una viene consegnata al dipendente. Nel caso di cui al comma 5, sarà necessario verbalizzare l'assenza.

9. L'UPD, sentito l'interessato o il suo procuratore a difesa, nonché avuta cognizione delle controdeduzioni, può motivatamente disporre ulteriori accertamenti istruttori di completamento ed avvalersi della collaborazione di qualificate responsabilità funzionali, in ragione delle competenze necessarie e comunque idonee ad istruire e supportare il procedimento disciplinare.

Art. 14- Definizione del procedimento

1. L'UPD conclude il procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione entro 120 giorni dalla contestazione dell'addebito.

2. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ove ritenga sussistenti presupposti per l'applicazione delle sanzioni del licenziamento, con o senza preavviso, a conclusione del procedimento disciplinare, lo comunica al Direttore Generale il quale, in qualità di datore di lavoro, prende atto, con deliberazione aziendale, della risoluzione del rapporto di lavoro e di tutti i consequenziali atti, con effetto dall'avvio del procedimento disciplinare.

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

4. Sono da considerare perentori, il termine per la contestazione dell'addebito ed il termine per la conclusione del procedimento. Nelle fasi intermedie, i termini ivi previsti saranno comunque applicati nel rispetto dei principi di tempestività ed immediatezza così da consentire la certezza delle situazioni giuridiche.

5. Il procedimento disciplinare estinto non può essere rinnovato.

6. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica 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.

Il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione viene applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere dalla data del trasferimento. (art.55-bis, comma 8 del D.lgs. 165/2001, come modificato dal D.lgs. 75/2017). Nel caso in cui l'Amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'Amministrazione di provenienza del dipendente.

7. In caso di dimissioni del dipendente, o cessazione a qualunque titolo, il procedimento disciplinare si estingue, salvo che per l'infrazione commessa, sia prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni del presente articolo e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici, non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

8. Qualora, all'esito del procedimento disciplinare, non si disponga l'irrogazione di alcuna sanzione disciplinare, gli atti del procedimento vengono trasmessi alla competente struttura per l'inserimento nel fascicolo personale.

9. La violazione di termini diversi da quelli della contestazione e della conclusione del procedimento, 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. Resta fermo che le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, debbano risultare comunque compatibili con il principio di tempestività.

Art.15 - Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Il procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale.

2. Per le infrazioni di maggiore gravità per le quali è prevista la sanzione superiore alla sospensione dal servizio fino a 10 giorni, con privazione della retribuzione - nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando, all'esito dell'istruttoria, non si disponga di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione - l'UPD può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente. Il procedimento disciplinare sospeso può comunque essere riattivato qualora l'Amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo.

3. Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto non sussiste o che l'imputato non lo ha commesso, oppure, che non costituisce illecito penale o altra formulazione analoga, l'autorità disciplinare procedente riprende il procedimento disciplinare

ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni di cui all'art. 653 comma 1 del codice di procedura penale. In questa ipotesi ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, 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 illecito penale, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni secondo le modalità di cui al comma 7 e 8;

4. Se il procedimento disciplinare non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale, o il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'UPD, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di 6 mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

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

6. Nei casi di cui ai commi 2, 3, 4 e 5 il procedimento disciplinare è rispettivamente ripreso o riaperto, mediante rinnovo della contestazione dell'addebito entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza da parte della cancelleria del giudice all'Amministrazione di appartenenza del dipendente ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge con integrale nuova decorrenza dei termini per la conclusione dello stesso.

7. La ripresa o l'apertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione di addebito da parte dell'autorità disciplinare competente.

Ai fini delle determinazioni conclusive, l'UPD, nel procedimento disciplinare riaperto o ripreso, applica le disposizioni dell'art. 653, commi 1 ed 1 bis del codice di procedura penale.

8. Nel caso in cui il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento e successivamente il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto non sussiste o che l'imputato non lo ha commesso oppure non costituisce illecito penale o altra formulazione analoga ove il medesimo procedimento sia riaperto o si concluda con un atto di archiviazione il dipendente ha diritto, dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio nella medesima sede o in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento; analoga

disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del dipendente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione.

9. Il dipendente riammesso è reinquadrato nella medesima categoria e nella posizione economica in cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento, qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. Il dipendente riammesso in servizio ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento tenendo anche conto dell'eventuale periodo di sospensione antecedente escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario. I dirigenti con incarico di struttura sono reintegrati in servizio con il medesimo incarico, ove disponibile, oppure con incarico, anche di natura professionale, di valore economico corrispondente a quello precedentemente ricoperto.

10. L'Azienda o il dirigente possono proporre all'altra parte, in sostituzione della reintegrazione nel posto di lavoro, il pagamento a favore del dirigente di un'indennità supplementare determinata, in relazione alla valutazione dei fatti e delle circostanze emerse, tra un minimo pari al corrispettivo del preavviso maturato, maggiorato dell'importo equivalente a due mensilità, ed un massimo pari al corrispettivo di ventiquattro mensilità.

11. Il dirigente che accetti l'indennità supplementare in luogo della reintegrazione non può successivamente adire l'autorità giudiziaria per ottenere la reintegrazione. In caso di pagamento dell'indennità supplementare, l'Azienda non può assumere altro dirigente nel posto precedentemente coperto dal dirigente cessato, per un periodo corrispondente al numero di mensilità riconosciute.

12. Il dirigente che abbia accettato l'indennità supplementare in luogo della reintegrazione, per un periodo pari ai mesi cui è correlata la determinazione dell'indennità supplementare e con decorrenza dalla sentenza definitiva che ha dichiarato l'illegittimità o la ingiustificatezza del licenziamento, può avvalersi della disciplina di cui all'art. 30 del D.lgs. n. 165/ 2001. Qualora si realizzi il trasferimento ad altra Azienda, il dirigente ha diritto ad un numero di mensilità pari al solo periodo non lavorato.

13. In caso di premorienza, il coniuge o il convivente superstite e i figli hanno diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati attribuiti al dipendente nel periodo di sospensione o di licenziamento, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario.

Art. 16 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55 quater comma 3 bis del

D. lgs. n. 165/01, l'Azienda, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione non inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.

2. Quando il procedimento disciplinare si conclude 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 relativa ai giorni complessivi 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.17 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale per il personale non dirigenziale

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o, comunque, dello stato restrittivo della libertà.

2. Il dipendente può essere sospeso dal servizio, con privazione della retribuzione, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, qualora l'Azienda o l'Ente disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale.

3. Nel caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti all'art 3, comma 1, della legge n. 97/2001, trova applicazione la disciplina ivi prevista. Per i medesimi reati, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, si applica l'art. 4 comma 1 della citata legge n. 97/2001.

4. Al dipendente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 3 è corrisposta un'indennità pari al 50% dello stipendio tabellare, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.

5. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione o proscioglimento, pronunciate con la formula "il fatto non sussiste", "non costituisce illecito penale" o "l'imputato non lo ha commesso", o altra formulazione analoga quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi connessi alla presenza in servizio o per

prestazioni di carattere straordinario. Ove il giudizio disciplinare riprenda per altre infrazioni, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

6. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, esclusi i compensi per lavoro straordinario quelli che richiedono lo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché i periodi di sospensione di cui al comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

7. Ove l'Azienda proceda all'applicazione della sanzione del licenziamento senza preavviso, la sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale conserva efficacia fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore ad anni cinque. Decorso tale termine, la sospensione cautelare derivante dal procedimento penale, è revocata e il dipendente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione delle sanzioni del licenziamento senza preavviso, l'Azienda ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o, comunque, per ragioni di opportunità e operatività dell'Azienda stessa. In tale caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso fino all'esito del procedimento penale, tale sospensione può essere prorogata.

Art. 18 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale per i dirigenti

1. Il dirigente colpito da misura restrittiva della libertà personale o da provvedimenti giudiziari inibitori che impediscono la prestazione lavorativa, è obbligatoriamente sospeso dal servizio, con sospensione dell'incarico dirigenziale conferito e con privazione della retribuzione, per tutta la durata dello stato di restrizione della libertà.

Il dirigente può altresì essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione e con sospensione dell'incarico, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale, che non comporti la restrizione della libertà personale o quando questa sia comunque cessata.

2. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dirigente nelle ipotesi previste dall'art. 12 comma 15 n. 2 del presente Regolamento (ipotesi di licenziamento senza preavviso).

Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva,

ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97/2001.

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

4. Ove l'Azienda proceda all'applicazione della sanzione del licenziamento senza preavviso, la sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale conserva efficacia fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore ad anni cinque. Decorso tale termine, la sospensione cautelare derivante dal procedimento penale, è revocata e il dirigente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione delle sanzioni del licenziamento senza preavviso, l'Azienda ritenga che la permanenza in servizio del dirigente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o, comunque, per ragioni di opportunità e operatività dell'Azienda stessa. In tale caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso fino all'esito del procedimento penale, tale sospensione può essere prorogata.

5. Al dirigente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità alimentare pari al 50% dello stipendio tabellare, la retribuzione individuale di anzianità o il maturato economico annuo, ove spettante, e gli eventuali assegni familiari, qualora ne abbiano titolo.

6. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso", quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di assegno alimentare verrà conguagliato con quanto dovuto al dirigente se fosse rimasto in servizio, tenendo conto anche della retribuzione di posizione in godimento all'atto della sospensione. Ove il procedimento disciplinare riprenda per altre infrazioni, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

7. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, quanto corrisposto al dirigente precedentemente sospeso viene conguagliato con quanto dovuto se fosse stato in servizio, tenendo conto anche della retribuzione di posizione in godimento all'atto della sospensione; dal conguaglio sono esclusi i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

Art. 19 - Impugnazione della sanzione disciplinare

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

Art. 20 - Determinazione concordata della sanzione. Procedura conciliativa

1. L'UPD ed il dipendente, 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.

2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 ha ad oggetto esclusivamente l'entità della sanzione stessa e 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 dipendente può proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dipendente 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 per la conclusione del procedimento disciplinare.

La proposta dell'UPD o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte tramite posta elettronica certificata, ovvero raccomandata o raccomandata a mano.

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 previsto per la conclusione del procedimento disciplinare 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 medesime modalità indicate nel comma 4 del presente articolo. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare. 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 dipendente, 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 dipendente 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 la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

Art. 21 - Disciplina del procedimento disciplinare relativo al rimprovero verbale

1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, e per cui il dirigente non abbia ritenuto investire del caso l'UPD, la sanzione del rimprovero verbale è prevista dall'art. 55 bis, comma 1 del D.Lgs n. 165/2001 e, secondo i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, è prevista esclusivamente per il personale del Comparto ed è comminata dal dirigente responsabile di struttura di cui all'art. 5.1 del presente regolamento.

2. Il dirigente competente, che rilevi un comportamento ad opera di un dipendente del comparto assegnatogli, al quale è applicabile la sanzione del rimprovero verbale, senza indugio e comunque non oltre 10 giorni dalla conoscenza dei fatti convoca il dipendente, gli contesta i fatti e, a seguito di contraddittorio, può provvedere alla irrogazione del rimprovero verbale.

3. La sanzione consiste in un richiamo rivolto verbalmente al dipendente in presenza o con altra modalità, anche telematica, idonea a garantire la certezza dell'identità dei soggetti coinvolti e la riservatezza del colloquio.

4. Il dirigente competente provvede in prima persona a comminare la sanzione del rimprovero verbale, senza contestazione scritta degli addebiti.

5. La sanzione del rimprovero verbale deve risultare documentata in una comunicazione scritta

indirizza al dipendente e, per conoscenza, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari all'indirizzo di riferimento che lo inserirà nell'archivio dei procedimenti disciplinari e provvederà a darne comunicazione al Dipartimento per la Funzione Pubblica e alla UOC Gestione Risorse Umane, che provvederà al suo inserimento nel fascicolo personale del dipendente.

6. Il dipendente deve controfirmare la comunicazione di irrogazione del rimprovero verbale e può farvi annotare le proprie osservazioni.

7. Qualora il dipendente non voglia sottoscrivere il verbale di irrogazione di rimprovero verbale, lo stesso deve essere sottoscritto da altri due dipendenti che testimoniano che l'irrogazione verbale è avvenuta per i fatti e nei modi riportati nel verbale.

8. Qualora altro dirigente non competente ravvisi un comportamento sanzionabile con il rimprovero verbale messo in atto da un dipendente in servizio presso altra struttura, ne informa il dirigente competente mediante comunicazione scritta, indirizzata anche all'UPD. Il dirigente competente provvederà ad accertare i fatti contestati e all'eventuale comminazione della sanzione del rimprovero verbale.

9. Il dirigente competente dispone di pieni poteri in ordine all'acquisizione di informazioni presso altre amministrazioni ovvero di testimonianze e assunzione di prove documentali già precostituite.

10. Qualora nel corso del procedimento disciplinare emergano fatti tali da ritenere che la sanzione da irrogare non rientri nella sua competenza, in quanto superiore al rimprovero verbale, il dirigente competente ha l'obbligo di segnalare per iscritto all'UPD tempestivamente, e comunque entro dieci giorni dalla conoscenza dei nuovi fatti, la condotta da contestare al dipendente.

11. La suddetta segnalazione deve contenere l'indicazione dettagliata dei fatti di cui il dirigente competente sia venuto a conoscenza, puntuali indicazioni in merito ai tempi, ai luoghi e alle modalità con cui si sono svolti i fatti, ai soggetti che hanno compiuto il fatto e ad altri soggetti eventualmente presenti allo stesso, tutta la documentazione utile alla presa in carico del procedimento da parte dell'UPD ed ogni altro elemento utile alla qualificazione dell'addebito.

12. L'UPD, a seguito di valutazione della documentazione acquisita, qualora ritenga che i fatti abbiano una rilevanza disciplinare, procederà nei tempi e nei modi di legge con l'avvio del procedimento. In tale ipotesi il procedimento prosegue senza soluzione di continuità, ma con l'osservanza dei termini previsti nel caso in cui la competenza sia in capo all'UPD. L'UPD fornisce supporto al dirigente competente relativamente alla procedura disciplinare di sua diretta competenza.

Art. 22 - Norme finali e transitorie

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le norme di cui al D.lgs. n. 165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni e le disposizioni contrattuali in materia disciplinare non incompatibili con il decreto suddetto.

2. Il presente regolamento resta in vigore fino a diversa modifica delle norme di legge o di contratto che ne sono a fondamento.