



CODICE DI DISCIPLINA

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Dirigenza Medica, Veterinaria, Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa

(approvato con deliberazione del Direttore Generale n. ____ del _____)

Riferimenti Normativi

- Artt. 2104, 2105 e 2106 Codice Civile;
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
- CCNL 6 maggio 2010;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici";
- Codice di Comportamento di ATS Insubria approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 129 del 15 marzo 2018.

Articolo 1

Finalità ed ambito di applicazione

1. Nel rispetto delle disposizioni normative dettate dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale, il presente atto è finalizzato a regolamentare l'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti di area dirigenziale (dirigenza medica, veterinaria, sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa) in servizio presso ATS Insubria con rapporto di lavoro dipendente, sia a tempo indeterminato che determinato.

Articolo 2

Principi generali

1. Le disposizioni del presente Regolamento che riproducono il dettato degli articoli 55 e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001 costituiscono norme imperative, ai sensi degli articoli 1339 e 1419, comma 2, Codice Civile.

2. Ferma restando la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, al rapporto di lavoro dei dirigenti dell'Agenzia si applica l'articolo 2106 del Codice Civile relativamente all'obbligo di diligenza ed al dovere di fedeltà. Fatte salve specifiche previsioni di legge, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita in sede di contrattazione collettiva nazionale.

3. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia del Codice Disciplinare equivale a tutti gli effetti alla sua affissione in luogo idoneo accessibile e visibile a tutti i dipendenti.

Articolo 3 **Responsabilità dirigenziale di carattere generale**

1. In considerazione dei contenuti professionali e delle responsabilità che caratterizzano la figura del dirigente, nel rispetto del principio di separazione tra funzioni di indirizzo e controllo proprie degli organi di governo e funzioni di gestione spettanti alla dirigenza, costituisce norma generale la distinzione tra procedure di valutazione dei risultati e procedimento disciplinare.

2. La responsabilità disciplinare attiene in particolare alla violazione degli obblighi di comportamento, secondo modalità e criteri esplicitati nel CCNL 6 maggio 2010.

3. La responsabilità dirigenziale, normata dall'art. 15-ter del D.Lgs. n. 502/1992, riguarda invece il raggiungimento dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati, nonché la capacità professionale, le prestazioni e le competenze organizzative dei dirigenti e viene accertata secondo le procedure previste nell'ambito del sistema di valutazione di cui agli artt. 25 e seguenti del CCNL 3 novembre 2005.

Articolo 4 **Obblighi del Dirigente**

1. Ferma restando la responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile, il dirigente conforma la propria 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. Il dirigente opera nel rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. n. 62/2013, nonché del Codice di Comportamento dell'Agenzia approvato con deliberazione n. 129 del 15 marzo 2018.

3. Il dirigente, tenuto conto della necessità di garantire la migliore qualità del servizio, deve in particolare:

- a) svolgere con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, perseguire gli obiettivi assegnati ed

- adottare un comportamento organizzativo adeguato all'assolvimento dell'incarico;
- b) comunicare all'Agenzia, prima di assumere le proprie funzioni, le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiarare se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;
 - c) fornire le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge;
 - d) assumere atteggiamenti leali e trasparenti ed adottare un comportamento esemplare ed imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori ed i destinatari dell'azione amministrativa;
 - e) curare che le risorse assegnate al proprio ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;
 - f) curare, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assumere iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione ed all'aggiornamento del personale, all'inclusione ed alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali;
 - g) assegnare l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione;
 - h) affidare gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione;
 - i) svolgere la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti;
 - j) intraprendere con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito;
 - k) attivare e concludere, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnalare tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvedere ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adottare ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
 - l) evitare, nei limiti delle sue possibilità, che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività ed ai dipendenti pubblici possano diffondersi;
 - m) favorire la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione;
 - n) assicurare il rispetto della legge, con riguardo anche alle norme regolatrici del rapporto di lavoro, nonché delle disposizioni contrattuali, nonché l'osservanza delle direttive generali e di quelle impartite dall'Agenzia e perseguire direttamente l'interesse pubblico

- nell'espletamento dei propri compiti e nei comportamenti che sono posti in essere, dando conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti;
- o) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
 - p) nello svolgimento della propria attività, mantenere una condotta uniformata a principi di correttezza e di collaborazione nelle relazioni interpersonali, all' interno dell'Agenzia con gli altri dirigenti e con gli addetti alla struttura, astenendosi, in particolare nel rapporto con gli utenti, da comportamenti lesivi della dignità della persona o che, comunque, possano nuocere all'immagine dell'Agenzia;
 - q) nell' ambito della propria attività, mantenere un comportamento conforme al proprio ruolo, organizzando ed assicurando la presenza in servizio correlata alle esigenze della propria struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, nel rispetto della normativa legislativa e contrattuale vigente;
 - r) astenersi dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, dei parenti e degli affini fino al quarto grado e dei conviventi;
 - s) sovrintendere, nell' esercizio del proprio potere direttivo, al corretto espletamento dell'attività del personale, anche di livello dirigenziale, assegnato alla struttura cui è preposto, nonché al rispetto delle norme del Codice di Comportamento e disciplinare, ivi compresa l'attivazione dell'azione disciplinare, secondo le disposizioni vigenti;
 - t) informare l'Agenzia di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l' azione penale, quando per la particolare natura dei reati contestati al dirigente si possono configurare situazioni di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l'Agenzia;
 - u) astenersi dal chiedere od accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e salvo quelli d'uso, purché di modico valore;
 - v) garantire, per quanto nei suoi poteri e nei suoi obblighi, il massimo rispetto dei compiti di vigilanza, operatività e continuità dell'assistenza al paziente nell'arco delle 24 ore, nell'ambito delle funzioni assegnate e nel rispetto dalla normativa contrattuale vigente;
 - w) assicurare la massima diligenza nella compilazione e tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche;
 - x) rispettare le norme di legge, contrattuali ed aziendali in materia di espletamento dell'attività libero professionale;
 - y) rispettare le leggi vigenti in materia di attestazione di malattia e di certificazione dell'assenza per malattia.

4. Il dirigente è in ogni caso tenuto ad assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di segreto d'ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali, trasparenza ed accesso all'attività amministrativa, informazione all'utenza, autocertificazione, protezione dagli infortuni e sicurezza sul lavoro, nonché di divieto di fumo.

5. In materia di incompatibilità, resta fermo quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di incarichi extraistituzionali, dalla legge n.

190/2012 e dal D.Lgs. n. 33/2013 in tema di prevenzione della corruzione, nonché dagli atti che regolano la materia a livello aziendale.

Articolo 5 **Sanzioni applicabili**

1. Le violazioni degli obblighi disciplinati nel precedente art. 4 danno luogo, in rapporto alla gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- a) censura scritta (consistente in una formale dichiarazione di biasimo, scritta e motivata);
- b) sanzione pecuniaria (consistente in una trattenuta economica dalla retribuzione);
- c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (consistente nell'allontanamento del dirigente dal lavoro senza corresponsione della retribuzione);
- d) licenziamento con preavviso (consistente nella risoluzione del rapporto di lavoro con il rispetto dei termini contrattuali di preavviso);
- e) licenziamento senza preavviso (consistente nella risoluzione del rapporto di lavoro senza obbligo del rispetto dei termini contrattuali di preavviso).

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

3. I provvedimenti cui al presente Regolamento non sollevano il dirigente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso, compresa la responsabilità dirigenziale.

4. L'irrogazione della sanzione deve basarsi su elementi certi ed obiettivi. Non può essere applicata una sanzione di specie diversa da quella prevista dalla legge o dalla contrattazione collettiva nazionale.

Articolo 6 **Criteri di graduazione nell'applicazione della sanzione** **Codice disciplinare**

1. Le sanzioni disciplinari sono applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità. Al fine di adeguare l'entità della sanzione all'effettiva gravità del caso concreto sono individuati i seguenti parametri generali di valutazione:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza dimostrata, anche tenuto conto della prevedibilità dell'evento;
- la rilevanza dell'infrazione e dell'inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;

- le responsabilità connesse con l'incarico dirigenziale ricoperto, nonché con la gravità della lesione del prestigio dell'Agenzia;
- 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.

2. La recidiva nelle mancanze previste nei successivi commi 4, 5, 6, 7 e 8 già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle individuate nell'ambito del presente articolo.

3. 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.

4. 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 1, nei casi di:

- a) inosservanza della normativa contrattuale e legislativa vigente, nonché delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché di presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 165/2001 (*"falsa attestazione della presenza in servizio mediante alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia"*);
- b) 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'Agenzia di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale quando per la particolare natura dei reati contestati al dirigente si possono configurare situazioni di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l'Agenzia;
- 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'Agenzia 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, anche se non ne sia derivato danno all'Agenzia.

L'importo delle multe sarà introitato nel bilancio dell'Agenzia ed è destinato alle attività relative al rischio clinico.

5. La sospensione dal servizio consistente nell'allontanamento del dirigente dal lavoro con contestuale privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni, si applica nel caso previsto dall'art. 55-bis, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001 (*"rifiuto, senza giustificato motivo, di collaborare alle richieste dall'autorità disciplinare procedente ovvero resa di dichiarazioni false o reticenti"*).

6. La sospensione dal servizio consistente nell'allontanamento del dirigente dal lavoro con contestuale privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi, oltre alla mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo di durata della sospensione, si applica nei casi previsti dall'art. 55-sexies, comma 3 (in tema di mancato esercizio dell'azione disciplinare senza giustificato motivo), e dall'art. 55-septies, comma 6 (in tema di prevenzione e contrasto delle condotte assenteistiche), del D.Lgs. n. 165/2001.

7. La sospensione dal servizio consistente nell'allontanamento del dirigente dal lavoro con contestuale privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi, si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1 (in tema di violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno), del D.Lgs. n. 165/2001.

8. 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 precedente comma 1, per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nei precedenti commi 4, 5, 6, e 7, 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'Agenzia o dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti o dei dipendenti, ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- c) manifestazioni offensive nei confronti dell'Agenzia 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. 300/1970;
- d) tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità da parte del personale dipendente, (salvo che ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-sexies, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001);
- e) salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. b) (in tema di assenza priva di valida giustificazione superiore a tre o a sette giorni), del D.Lgs. n. 165/2001, in caso di assenza ingiustificata dal servizio o di 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 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 affidati allo stesso dirigente;
- g) mancato rispetto delle norme legislative, contrattuali o regolamentari in materia di espletamento dell'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'Agenzia o per i terzi;
- j) inosservanza degli obblighi in merito alla certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia;
- k) qualsiasi comportamento negligente dal quale sia derivato grave danno all'Agenzia o a terzi, fatto salvo quanto previsto dal precedente comma 7;
- 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.

9. Nei casi di sospensione dal servizio previsti dal presente articolo, l'Agenzia, in relazione a documentate esigenze organizzative e funzionali dirette a garantire la continuità assistenziale, può differire, per un massimo di 30 giorni rispetto alla conclusione del procedimento disciplinare, il periodo di esecuzione della sanzione.

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

1. con preavviso per:

- a) le ipotesi considerate dagli artt. 55-quater, comma 1, lett. b) e c) del D.Lgs. n. 165/2001 (*"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" e "ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio"*);
- b) recidiva plurima in una delle mancanze previste ai commi 4, 5, 6, 7 e 8 del presente articolo, 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 caratterizzano per una particolare gravità;
- c) mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti aziendali in materia di espletamento di attività libero professionale, ove ne sia seguito grave conflitto di interessi o una forma di concorrenza sleale nei confronti dell'Agenzia;

2. senza preavviso, per:

- a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. a, d), e) ed f) del D.Lgs. n. 165/2001: *"falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della"*

presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia"; "falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera"; "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"; "condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro"; le ipotesi considerate dall'art. 55-quinques, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, in tema di condanna penale per falsa attestazione della presenza di servizio;

- b) gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare;
- c) condanna, anche non passata in giudicato, per:
 - a. i delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e nell'art. 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a) e all'art. 316 del Codice Penale, lett. b) e c), del D.Lgs. n. 267/2000;
 - b. gravi delitti commessi in servizio;
 - c. i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001 (vale a dire i delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione di cui agli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3, della legge 9 dicembre 1941, n. 1383);
- d) 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;
- e) recidiva plurima in atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
- f) atti e comportamenti non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti, seppur estranei alla prestazione lavorativa, posti in essere anche nei confronti di terzi, di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2119 del Codice Civile.

11. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 4 a 8 e dal comma 10 del presente articolo sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al precedente comma 1, facendo riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei dirigenti di cui all'art. 4 (Obblighi del dirigente), nonché, quanto al tipo ed alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

Articolo 7
Responsabilità disciplinare per condotte
pregiudizievoli per l'amministrazione e per mancato esercizio
dell'azione disciplinare

1. La condanna dell'Agenzia al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del dirigente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'Agenzia stessa o dal Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. n. 62/2013, ovvero dal Codice di Comportamento approvato con deliberazione n. 129 del 15 marzo 2018, comporta l'applicazione, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.

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

3. Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i dirigenti responsabili, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento. A tale sanzione si aggiunge altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione.

4. La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del dirigente in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.

Articolo 8
Rapporti con il Codice di Comportamento

1. Come previsto dall'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, la violazione dei doveri contenuti nel Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche

amministrazioni di cui al D.P.R. n. 62/2013 e nel Codice di Comportamento di ATS Insubria approvato con deliberazione n. 129 del 15 marzo 2018 è fonte di responsabilità disciplinare.

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

3. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari di cui al presente Regolamento accerta annualmente, in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il livello di attuazione del Codice di Comportamento, verificando il numero e la tipologia delle infrazioni allo stesso, accertate e sanzionate, nonché monitorando i settori dell'Agenzia in cui è più alto il tasso di violazioni.

Articolo 9 **Obbligatorietà dell'azione disciplinare**

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

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

3. Chiunque nell'Agenzia venga a conoscenza di fatti aventi rilevanza sotto il profilo della responsabilità disciplinare, è tenuto a farne tempestiva segnalazione al proprio dirigente, il quale provvederà ad informare il responsabile dell'articolazione organizzativa cui appartiene il dipendente che ha posto in essere la violazione. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 relative alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, con particolare riferimento alle previsioni del comma 3, secondo cui " *Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante e' coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità*".

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

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

Articolo 10 **Forme e termini del procedimento disciplinare**

1. Ai sensi dell'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165/2001, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dirigente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari istituito presso l'Agenzia, i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza, dandone contestuale comunicazione all'interessato.

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

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

4. Il dirigente può farsi assistere da un procuratore ovvero, in alternativa, da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

5. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dirigente può richiedere che l'audizione a sua

difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente.

6. L'Ufficio Procedimento Disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito.

7. Ai sensi dell'art. 55-bis, comma 9-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, la violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli artt. da 55 a 55-quater del medesimo D.Lgs. non determina la decadenza dell'azione disciplinare, né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 55-quater, commi 3-bis e 3-ter in materia di falsa attestazione della presenza in servizio accertata in flagranza, del D.Lgs. n. 165/2001, i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento hanno natura perentoria.

Articolo 11 **Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)** **Individuazione e composizione**

1. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è un organismo a carattere collegiale nominato con deliberazione del Direttore Generale composto da tre membri titolari e da tre membri supplenti, che restano in carica fino a diverse determinazioni dell'Agenzia. La medesima deliberazione attribuisce ad uno dei componenti titolari e ad uno dei componenti supplenti la funzione di Presidente dell'Ufficio.

2. L'Ufficio si avvale di uno o più collaboratori, individuati sempre dal Direttore Generale, ai quali sono affidate le funzioni di segreteria.

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

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

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

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

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

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

8. In ogni caso, la composizione dell'Ufficio non può variare nel corso del procedimento, che deve essere portato a termine dalle stesse persone che lo hanno avviato.

Articolo 12

Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari

1. Il Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

- sovrintende e coordina le attività dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, dirigendone i lavori;
- gestisce, avvalendosi del Segretario, tutti gli atti riguardanti l'amministrazione ordinaria dell'Ufficio;
- sottoscrive gli atti dell'Ufficio anche aventi valenza esterna, ad eccezione del provvedimento finale che viene sottoscritto da tutti i componenti.

Art. 13

Segreteria dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari

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

2. La Segreteria:

- gestisce il protocollo riservato della corrispondenza dell'UPD in entrata e in uscita;
- registra i verbali dell'Ufficio e li conserva in apposito archivio;
- cura la trasmissione dei provvedimenti adottati dall'Ufficio alle strutture organizzative competenti;
- gestisce, su indicazione del Presidente, gli atti riguardanti l'amministrazione ordinaria dell'Ufficio;
- conserva ciascun provvedimento adottato dall'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, nel rispetto delle previsioni normative in materia trattamento dei dati personali, con particolare riguardo all'adozione delle misure minime di sicurezza volte a garantire l'integrità dei dati personali medesimi e la loro tutela;
- provvede alla notifica delle contestazioni di addebito, delle sanzioni irrogate o delle avvenute archiviazioni dei procedimenti disciplinari;

- comunica immediatamente, a mezzo casella di posta elettronica aziendale, ai componenti l'UPD l'avvenuta ricezione al protocollo di segnalazioni disciplinari ai fini della convocazione della seduta;
- raccoglie i dati relativi ai procedimenti disciplinari attivati in Agenzia, ai fini delle comunicazioni da inviare al Dipartimento per la Funzione Pubblica ed eventualmente alla Regione.

Articolo 14

Norme di procedimento

1. Nel rispetto dei termini previsti dall'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come richiamati nell'art. 10 del presente Regolamento, l'UPD provvede alla contestazione dell'addebito attraverso un'esposizione chiara e puntuale dei fatti aventi rilevanza disciplinare, in maniera tale che sia pienamente garantito il diritto di difesa. Nel caso in cui venga contestata una recidiva, deve essere fatta espressa menzione dei precedenti disciplinari che ne costituiscono oggetto.

2. La convocazione per l'audizione deve indicare la data, l'ora e la sede dell'audizione, nonché fare menzione della possibilità per il dirigente di farsi assistere da un procuratore o, in alternativa, da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Sia il dirigente nei cui confronti si svolge il procedimento, sia il rappresentante sindacale che sia anche dipendente dell'Agenzia, partecipano al procedimento al di fuori dell'orario di lavoro.

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

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

L'Ufficio può altresì acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento, effettuare sopralluoghi necessari per acquisire elementi di prova, richiedere, laddove indispensabile ai fini della decisione, il supporto di esperti esterni all'amministrazione.

Qualora lo ritenga assolutamente necessario, l'Ufficio può inoltre sentire una o più persone indicate dal dirigente sottoposto a procedimento. L'Ufficio può altresì disporre accertamenti, sentire il difensore od il rappresentante sindacale che assiste il dirigente ed acquisire agli atti eventuale documentazione inerente il procedimento.

L'esercizio dell'attività istruttoria deve in ogni caso consentire la partecipazione del dirigente nei cui confronti si svolge il procedimento.

5. Ogni dipendente, anche di qualifica dirigenziale, appartenente all'Agenzia o ad altra pubblica amministrazione che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'UPD ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato, fino ad un massimo di quindici giorni.

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

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

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

9. Terminata l'istruttoria, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari assume il provvedimento finale a maggioranza. I voti dei componenti l'Ufficio hanno pari valore. La decisione della maggioranza esprime la volontà dell'Ufficio; eventuali voti contrari alla decisione assunta, oltre a non comparire nel provvedimento finale che deve essere sottoscritto da tutti i componenti, non potranno risultare neppure a verbale. La decisione deve tenere conto degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dall'interessato. La sanzione deve essere irrogata nel rispetto dei principi di tassatività, proporzionalità e gradualità, nonché di corrispondenza tra la contestazione e la sanzione irrogata.

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

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

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

13. Ai sensi dell'art. 8, comma 10, del CCNL 6 maggio 2010, in relazione alla specificità della funzione dirigenziale, anche con riferimento alla garanzia della continuità assistenziale, l'Agenzia, 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 all'art. 26 del CCNL 10 febbraio 2004. La fattispecie non si applica ai casi di sospensione previsti dagli artt. 55 bis, comma 7, 55-sexies, comma 3 e 55-septies, comma 6 (rifiuto, senza giustificato motivo, di collaborare con l'UPD anche rendendo dichiarazioni false o reticenti e mancato esercizio dell'azione disciplinare anche con riferimento alle condotte assenteistiche), del D.Lgs. n. 165/2001. La relativa trattenuta sulla retribuzione è introitata nel bilancio dell'Agenzia.

Articolo 15

Procedimento in caso di falsa attestazione della presenza in servizio accertata in flagranza

1. Nell'ipotesi di falsa attestazione della presenza in servizio mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, prevista dall'art. 55-quater, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione e' disposta dal responsabile della struttura cui il dipendente è assegnato o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i soggetti competenti ne sono venuti a conoscenza. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare ne' l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.

2. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare, si procede altresì alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'Ufficio Procedimenti Disciplinari. Il dipendente e' convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo ed assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'UPD conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare ne' l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine generale di centoventi giorni per la conclusione del procedimento.

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

Articolo 16

Determinazione concordata della sanzione

1. L'UPD ed il dirigente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare ad eccezione dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.

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

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

4. La proposta deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio ed un'ipotesi sanzionatoria.

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

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

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

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

Articolo 17

Sospensione cautelare in pendenza di procedimento disciplinare

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

Articolo 18

Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Ai sensi dell'art. 55-ter del D.Lgs. n. 165/2001, per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'UPD, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dirigente e quando all'esito dell'istruttoria non disponga di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale. Fatto salvo quanto previsto al successivo comma 3, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'Agencia giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dirigente.
2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente non l'ha commesso, l'UPD, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio del penale.
3. 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.

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

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

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

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

Articolo 19

Sospensione cautelare in pendenza di procedimento penale

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 privazione della retribuzione, per tutta la durata dello stato di restrizione della libertà, salvo che l'azienda non proceda direttamente al suo licenziamento.

2. Il dirigente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione e con sospensione dell'incarico anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale, che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, secondo quanto previsto dall'art. 55-ter del D.Lgs. n. 165/2001, salvo che l'Azienda non proceda direttamente al suo licenziamento senza preavviso.

3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dirigente in presenza dei casi già previsti dagli artt. 58, comma 1, lett. a), b), limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58 comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b), e c), del D.Lgs. n. 267/2000 e fatta salva l'applicazione del licenziamento, qualora l'Agenzia non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 55-ter del D.Lgs. n. 165/2001, nonché dell'art. 11 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) del CCNL 6 maggio 2010.

4. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97/2001. E' fatta salva l'applicazione del licenziamento senza preavviso qualora l'Agenzia non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 55-ter del D.Lgs. n. 165/2001 nonché dell'art. 11 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) del CCNL 6 maggio 2010.

5. 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 (sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale).

6. Ove l'Agenzia intenda procedere all'applicazione della sanzione del licenziamento senza preavviso, la sospensione del dirigente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, essa è revocata ed il dirigente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione 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 derivarle da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'Amministrazione stessa. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso, fino all'esito del procedimento penale, ai sensi dell'art. 55-ter del D. Lgs. n. 165/2001, tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso la possibilità di ripresa del procedimento disciplinare per cessazione dei motivi che ne avevano determinato la sospensione, ai fini dell'applicabilità del codice disciplinare di cui all'art. 8 del CCNL 6 maggio 2010.

7. 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 abbia titolo.

8. 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.

9. 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.

Articolo 20 **Trasferimento del dirigente** **ed effetti sul procedimento disciplinare**

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

Articolo 21 **Dimissioni del dipendente** **ed effetti sul procedimento disciplinare**

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

Articolo 22 **Impugnazione delle sanzioni disciplinari**

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

2. Sono fatte salve le diverse previsioni in materia di determinazione concordata della sanzione.

Articolo 23
Norme finali

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

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