

**CODICE DISCIPLINARE  
DELL'ASL TO4  
Chivasso – Ivrea - Ciriè**

**Personale del Comparto**



**aggiornato con le modifiche e le integrazioni  
introdotte dal D.lgs. 150 del 27/10/2009**

## ***INDICE***

TITOLO I (art. 1):  
Norme preliminari

TITOLO II (art. 2 – 5):  
Organi disciplinari

TITOLO III (art. 6 – 14):  
Norme disciplinari

TITOLO IV (art. 15 -18):  
Norme procedurali

TITOLO V (art. 19-21):  
Rapporti con il procedimento penale e provvedimenti cautelari

TITOLO VI (art. 22-24):  
Norme finali e transitorie

### ***ALLEGATO***

Responsabili di struttura con qualifica dirigenziale individuati ai fini della competenza all'attivazione dei procedimenti disciplinari

## Titolo I

### Norme preliminari

#### ART. 1

#### AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice Disciplinare si applica a tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato dell'ASL TO4 interessati dall'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del personale del Comparto Sanità, nei limiti temporali della vigenza delle norme contrattuali di riferimento e al nuovo testo del D.Lgs. 165/01, così come modificato dal D.Lgs. 150/09.

Nei confronti dei dipendenti a tempo determinato il Codice trova applicazione compatibilmente con la natura temporanea del rapporto di lavoro in questione, normalmente non adeguata rispetto all'applicazione di sanzioni di carattere conservativo; in ogni caso è fatto salvo il principio fondamentale del contraddittorio per l'applicazione della sanzione, con prioritario riferimento all'istituto del recesso per giusta causa.

## TITOLO II

### Organi Disciplinari

#### ART. 2

#### UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI – COMPOSIZIONE

1. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari per il personale del Comparto, a norma dell' art. 55 bis, comma 4, del nuovo testo del D.lgs.165/01, così come modificato dal D.Lgs. 150 del 2009, è costituito con deliberazione del Direttore Generale tenuto conto dei ruoli e delle professionalità presenti all'interno dell'Azienda. Si compone di tre membri titolari e di tre membri supplenti e le sedute sono valide con la presenza dei tre componenti.
2. Il mandato dei componenti è di durata triennale e non può essere rinnovato per più di una volta consecutiva.
3. Non possono essere nominati componenti l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari dipendenti che ricoprono cariche o mandati sindacali.

#### ART. 3

#### UFFICIO DISCIPLINARE – COMPETENZE

L'Ufficio Disciplinare provvede, in particolare, alla:

1. formulazione delle contestazioni dell'addebito:

- a. qualora il Responsabile della struttura, in cui è incardinato funzionalmente il dipendente da assoggettare a procedimento disciplinare, non abbia qualifica dirigenziale;
- b. per le infrazioni punibili con sanzioni superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni;
- c. nei casi di testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto, senza giustificato motivo, della stessa, fatta salva la tutela del segreto professionale nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa;
- d. per le infrazioni, commesse dai dipendenti, per le quali è derivata la condanna per l'Amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione;
- e. ai fini del collocamento in disponibilità del dipendente qualora questi cagioni 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;

2. istruzione del provvedimento disciplinare;

3. applicazione della sanzione erogata, al termine del procedimento disciplinare.

#### ART. 4

##### UFFICIO DISCIPLINARE -FUNZIONAMENTO

1. L'Ufficio Disciplinare è convocato dal Presidente, in base al calendario delle audizioni e degli affari da trattare, tempestivamente comunicati ai componenti, di cui all'art. 2 del presente Regolamento, i quali possono eventualmente richiedere ulteriori integrazioni degli atti istruttori sottoposti al loro esame.
2. L'audizione dei dipendenti sottoposti a procedimento disciplinare è valida se nel verbale relativo risulta presente la maggioranza dei componenti dell' Ufficio Disciplinare.
3. La sanzione disciplinare è decisa a maggioranza semplice dei membri dell' Ufficio Disciplinare. In caso di parità, il voto del Presidente vale doppio.

#### ART. 5

##### UFFICIO DISCIPLINARE – INCOMPATIBILITÀ E RICUSAZIONE

1. Non possono partecipare alle sedute dell'Ufficio Disciplinare, i componenti e/o il Presidente che siano parenti od affini entro il quarto grado del dipendente sottoposto a provvedimento disciplinare.
2. Il componente dell'Ufficio Disciplinare può essere ricusato nei seguenti casi:
  - a) per comprovato interesse personale nel procedimento, ovvero qualora il dipendente sottoposto a giudizio sia debitore o creditore nei suoi confronti, o in quelli del coniuge o dei figli del componente medesimo;
  - b) per aver dato consiglio o manifestato un suo giudizio sull'oggetto del procedimento, al di fuori dell'esercizio delle sue funzioni;
  - c) per la sussistenza di un'inimicizia grave fra lui ed alcuni dei suoi prossimi congiunti ed il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare;
  - d) per l'offesa arrecata dalla infrazione disciplinare a qualcuno dei suoi prossimi congiunti o al coniuge del componente medesimo.

3. La ricusazione è proposta dal dipendente interessato e comunicata al Presidente prima della seduta, ovvero inserita nel verbale della seduta in cui il dipendente stesso sia personalmente comparso.
4. Il Presidente, sentito il componente per il quale sia stata proposta la ricusazione, decide in via definitiva. Qualora sia il Presidente stesso oggetto della ricusazione, questi trasmette la richiesta del dipendente, con le sue controdeduzioni, al Direttore Generale, che decide definitivamente con proprio provvedimento motivato.

### **TITOLO III** **Norme Disciplinari**

#### **Art. 6** **OBBLIGHI DEL DIPENDENTE**

1. Ferma restando la disciplina attualmente vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai dipendenti si applica anche l'art. 2106 codice civile il quale prevede che l'inosservanza delle disposizioni impartite in materia di diligenza del prestatore di lavoro e di obbligo di fedeltà può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari graduate secondo la gravità dell'infrazione.
2. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere di contribuire alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.
3. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro contenuti nel codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Funzione Pubblica del 28.11.2000 (pubblicato sulla GU n. 84 del 10/4/2001). Il Codice di comportamento è allegato al presente documento a formarne parte integrante e sostanziale (All. 1).
4. Il comportamento del dipendente deve essere improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
  - a) collaborare con diligenza, osservando le norme del CCNL vigente, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Azienda anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
  - b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 L.7.8.1990, n. 241 e s.i.m.;
  - c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
  - d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e d'accesso all'attività amministrativa previste dalla Legge 7.8.1990, n. 241 e s.i.m., garantendo altresì il rispetto del D.Lgs. 196/2003 in materia di Privacy, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Azienda nonché attuare le disposizioni degli stessi in ordine al D.Lgs. 28.12.00 n. 443 e al D.P.R. 28.12.00 n. 445 in tema di autocertificazione;
  - e) salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente deve astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione. Il dipendente deve sempre informare il proprio Direttore/Responsabile dei propri rapporti con gli organi di stampa;
  - f) rispettare l'orario di lavoro, adempiere le formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente del servizio;

- g) durante l'orario di lavoro mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- h) non attendere durante l'orario di lavoro ad occupazioni non attinenti al servizio e, nei periodi di malattia od infortunio ad attività che possano ritardare il recupero psico-fisico;
- i) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori. Se ritiene che la disposizione sia palesemente illegittima, il dipendente è tenuto a farne immediata e motivata contestazione a chi l'ha impartita, dichiarandone le ragioni; se la disposizione è rinnovata per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione, salvo che la disposizione stessa sia vietata dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- j) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- k) avere cura dei beni strumentali a lui affidati;
- l) non avvalersi di quanto è di proprietà dell'Azienda per ragioni che non siano di servizio;
- m) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- n) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Azienda da parte del personale e rispettare le disposizioni che regolano l'accesso in locali non appartenenti al pubblico da parte di persone estranee;
- o) comunicare all'Azienda la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché, ogni successivo mutamento delle stesse;
- p) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio d'appartenenza ed inviare il certificato medico secondo le modalità previste dai regolamenti aziendali in materia, salvo comprovato impedimento;
- q) astenersi dal partecipare, nell'esercizio della propria attività di servizio, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

## **Art. 7**

### **Sanzioni Disciplinari**

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati **all'art. 6** del presente Regolamento danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni:
  - a. rimprovero verbale;
  - b. rimprovero scritto ;
  - c. multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
  - d. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
  - e. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
  - f. **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni ad un massimo di tre mesi nei casi previsti dall'art. 11**
  - g. **collocamento in disponibilità**
  - h. licenziamento con preavviso;
  - i. licenziamento senza preavviso.
2. I provvedimenti di cui al comma precedente non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia in corso.

## **Art. 8.**

### **Determinazione della sanzione**

1. Per i dipendenti dell'Azienda resta ferma la disciplina attualmente vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, prevista per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche.
2. 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. 165/01, così come modificato dal D.Lgs. 150/09**, 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'Ente, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
  - e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
  - f) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo fra di loro;
3. La recidiva nelle mancanze previste dal presente Regolamento, già sanzionate nel biennio di riferimento, in base agli **artt. 9,10 e 12**, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi articoli.
5. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con una 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 qualora le suddette infrazioni siano punite con sanzioni di diversa gravità.

## **Art. 9**

### **Rimprovero e multa**

1. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione di cui all'art. 37, comma 2, lettera c) del CCNL 20 settembre 2001, si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui **all'art. 8** comma 2, per:
  - a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro.
  - b) condotta, nell'ambiente di lavoro, non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
  - c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti affidati al dipendente o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, questi debba espletare attività di custodia o vigilanza;
  - d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
  - e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'ente, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge n. 300/70;
  - f) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati rispetto ai carichi di lavoro;

- g) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'ente, agli utenti o ai terzi;
  - h) violazione da parte dei dipendenti a contatto con il pubblico dell'obbligo dell'uso del cartellino identificativo o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro.
3. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'ente e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

### **Art. 10**

#### **Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni**

1. 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 **all'art. 8** comma 2, per:
- a) recidiva nelle mancanze previste dall'art. 9, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
  - b) particolare gravità delle mancanze previste all'art. 9;
  - c) arbitrario abbandono del servizio, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'abbandono del servizio, al disservizio determinato, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'ente, agli utenti o ai terzi;
  - d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata;
  - e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
  - f) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti degli utenti, altri dipendenti o terzi;
  - h) alterchi negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;
  - i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 *L. 300/1970*;
  - l) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;

### **Art. 11**

#### **Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni ad un massimo di 3 mesi (art .55-sexies, comma 1 D.Lgs. 165/01)**

**La condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, 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 o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54 del novellato D.Lgs. 165/01, comporta l'applicazione nei suoi confronti, 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.**



**Art. 11 bis**  
**Collocamento in disponibilità**  
**(art .55-sexies, comma 2 D.Lgs. 165/01)**

Fuori dei casi previsti dall'art 11, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8, e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4 del D.Lgs. 165/01 . Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

**Art. 11 ter**  
**Reticenza o Falsa Testimonianza**  
**(art. 55 bis, comma 7 D.Lgs. 165/01)**

Il 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 procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.

**Art. 12**  
**Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione**  
**da 11 giorni fino a un massimo di 6 mesi**

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 gg. fino ad un massimo di 6 mesi si applica per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nell'art.10, quando sia stata comminata la sanzione massima, oppure quando le mancanze previste all'art. 10 presentino caratteri di particolare gravità;
- b) assenza ingiustificata dal servizio **fino a 3 giorni anche non continuativi nell'arco di un biennio o comunque fino a sette giorni nel corso degli ultimi 10 anni;**
- c) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'azienda o ente o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo;
- d) insufficiente persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;
- e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;

f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona.

g) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;

h) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all'Azienda o Enti, agli utenti o terzi".

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

### **Art. 13** **Licenziamento con preavviso**

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

a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste dagli artt. 10 e 12, 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 e dalla retribuzione, **fatto salvo quanto previsto all'art. 14 lettera a);**

**b) recidiva nell'infrazione di cui all'art. 12 lett. c);**

c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Ente per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure di cui all'art. 18 del CCNL 20 settembre 2001, commi 2 e 3 lett. c), in relazione alla tipologia di mobilità attivata;

**d) 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, entro il termine fissato dall'Amministrazione, quando l'assenza arbitraria e ingiustificata si sia protratta per un periodo di tre giorni consecutivi. Qualora il dipendente riprenda servizio, si applica la sanzione di cui all'art. 12;**

**e) prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'amministrazione di appartenenza formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, una valutazione di insufficiente rendimento e questo è dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54 del D.Lgs. 165/01.**

### **Art. 14** **Licenziamento senza preavviso**

1. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

**a) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte violente, aggressive, moleste, minacciose, ingiuriose, calunniose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;**

**b) 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;**

c) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori orario di servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;

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

e) commissione in genere – anche nei confronti di terzi – di fatti o atti anche dolosi, che, costituendo o meno illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;

**f) condanna penale passata in giudicato:**

1) per i delitti indicati all'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni, comma 1, lettere a), b), limitatamente all'art. 316 (peculato mediante profitto dell'errore altrui) del codice penale, c) ed e), e comma 4 septies (**delinquenza di tipo mafioso e gravi forme di pericolosità sociale**);

2) quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici **ovvero l'estinzione del rapporto di lavoro;**

3) per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;

g) l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari.

2. Le mancanze non espressamente richiamate nei succitati **artt. 12, 13 e 14** sono comunque sanzionate secondo i criteri previsti dall'**art. 8**, facendosi riferimento ai principi da esso desumibili, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'**art.6**, nonché al tipo e alla misura delle infrazioni.

## **TITOLO IV**

### **Norme procedurali**

#### **Art. 15**

### **Competenze, Forme e Termini del procedimento disciplinare**

**1. La sanzione del richiamo verbale, priva di qualunque formalità procedimentale, è competenza dei responsabili degli uffici.**

**2. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni, fatto salvo quanto disposto dall'art. 3, comma 1, lettere c), d) ed e) , il procedimento disciplinare, se il responsabile della struttura ha qualifica dirigenziale (vedi Allegato ), si svolge secondo le disposizioni dell'art.55 bis, comma 2 del nuovo testo del D.lgs.165/01 , così come modificato dal D.Lgs. 150/09:**

**a. Il responsabile, con qualifica dirigenziale, della struttura in cui il dipendente lavora, quando ha notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari di cui al presente comma,**

senza indugio e comunque non oltre venti giorni contesta per iscritto l'addebito al dipendente medesimo e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno dieci giorni. Al dipendente o, su espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori del procedimento a suo carico

b. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa.

c. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il responsabile della struttura conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito.

d. In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.

e. La violazione dei termini stabiliti nel presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

f. Il responsabile della struttura, se non ha qualifica dirigenziale trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'ufficio individuato ai sensi dell' art. 2, dandone contestuale comunicazione all'interessato. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento secondo quanto previsto nel comma 2 .

g. Non è ammessa la sospensione del procedimento disciplinare che è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale.

3. se la sanzione da applicare è superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni , il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni dell'art. 55 bis, comma 4, del nuovo testo del D.lgs.165/01 , così come modificato dal D.Lgs. 150/09

a. l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento con applicazione di termini pari al doppio di quelli stabiliti al comma precedente e salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'articolo 55-ter del nuovo testo del D.lgs.165/01 , così come modificato dal D.Lgs. 150/09

b. Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi del comma 2 lettera f) ovvero dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora.

c. La violazione dei termini di cui al presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

d. È ammessa, nei casi di particolare complessità dell'accertamento, la sospensione del procedimento disciplinare in pendenza del procedimento penale, salva la possibilità di adottare la sospensione cautelare.

4. Qualora , nel corso del procedimento, emerga che la sanzione da applicare non sia di competenza dell'ufficio disciplinare, questo trasmette gli atti, dandone contestuale comunicazione all'interessato, al Dirigente della struttura presso la quale il dipendente presta servizio, il quale provvederà ad irrogare la sanzione di competenza fatta salva la fase istruttoria già svolta dall'ufficio disciplinare.

## **Art. 16**

### **Contestazione addebiti**

1. Salvo il caso del rimprovero verbale, non può essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza prima aver:

- contestato per iscritto l'addebito, in modo tempestivo e, comunque, entro 20 giorni, da quando si è venuti a conoscenza del fatto;

- sentito il dipendente a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore, ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

2. La contestazione deve contenere la descrizione chiara e circostanziata del fatto addebitato e deve essere **comunicata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente disponga di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna diretta all'interessato**, il quale è tenuto a firmare per ricevuta l'avvenuta consegna, con contestuale indicazione della data. L'eventuale rifiuto a firmare detta dichiarazione deve risultare da apposita attestazione dell'incaricato alla consegna. **Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.**

3. In ogni caso il dipendente deve comunicare all'ufficio disciplinare l'eventuale designazione del rappresentante, di cui al comma 1 precedente, almeno due giorni prima del giorno fissato per la convocazione a difesa di cui al comma successivo. Entro lo stesso termine il dipendente può fare pervenire eventuali giustificazioni o memorie difensive scritte.

4. Al dipendente o, su espressa delega, al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti riguardanti il procedimento a suo carico.

## **Art. 17**

### **Fase Istruttoria e Applicazione della sanzione**

1. Nel corso dell'istruttoria, il dirigente della struttura o l'ufficio per i procedimenti disciplinari dispongono di pieni poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni e acquisizione di testimonianze, in particolare, qualora lo ritengano opportuno, possono acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

2. Il 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 procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.

3. **In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.**
4. **In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.**
5. **Il dirigente della struttura o l'ufficio per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irrogano le sanzioni di competenza, nel rispetto dei principi e dei criteri di cui al comma 2 dell'art. 8, anche per le infrazioni di cui all'art. 14.**
6. Il provvedimento di irrogazione della sanzione deve essere comunicato al dipendente entro 10 giorni dalla sua adozione
7. Il rimprovero verbale comminato, senza particolari formalità fatta salva la preventiva comunicazione anche verbale del motivo che dà origine al richiamo, dal dirigente responsabile, deve risultare da specifico verbale, trasmesso per conoscenza - entro 5 giorni dall'adozione - all'ufficio disciplinare.
8. **Quando il dirigente della struttura o l'ufficio disciplinare ritengono che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispongono la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.**
9. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

## **Art. 18**

### **Procedure di conciliazione**

- 1. La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari.**
- 2. Resta salva la facoltà di disciplinare mediante i contratti collettivi procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, da instaurarsi e concludersi entro un termine non superiore a trenta giorni dalla contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione della sanzione.**
- 3. La sanzione concordemente determinata all'esito di tali procedure 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.**
- 4. I termini del procedimento disciplinare restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprendono a decorrere nel caso di conclusione con esito negativo.**
- 5. Il contratto collettivo definisce gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione.**

## **TITOLO V**

### **Rapporti con il procedimento penale e provvedimenti cautelari**

## **Art. 19**

### **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 minore gravità, di cui agli artt. 9 e 10, non è ammessa la sospensione del procedimento.**
- 3. Per le infrazioni di maggiore gravità, di cui agli artt. 11, 11bis, 12, 13 e 14, l'ufficio competente, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, 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.**
- 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 che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'autorità competente, ad istanza di parte, può proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riaprire 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'autorità competente riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale.**
- 6. 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.**
- 7. Nei casi in cui il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura.**

8. **La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis del nuovo testo del D.lgs.165/01 , così come modificato dal D.Lgs 150/09. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.**
9. Il dipendente, licenziato ai sensi dell'art. 14, lett. c) ed f), e successivamente assolto a seguito di revisione del processo, 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 di licenziamento.
10. Il dipendente riammesso ai sensi del comma 9, è reinquadrato nell'area e nella posizione economica in cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento, qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. 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. 20**

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

1. L'Ente, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della 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. Il provvedimento di sospensione è adottato con idoneo atto deliberativo.
3. Quando il procedimento disciplinare si conclude 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.
4. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio. è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

## **Art. 21**

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

- 1 Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.
- 2 L'Amministrazione, ai sensi del presente articolo, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può prolungare il periodo di sospensione del dipendente fino alla sentenza definitiva alle medesime condizioni del comma 3.
- 3 Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi degli artt. 13 e 14 del presente Regolamento.
- 4 Resta fermo l'obbligo di sospensione nei casi previsti dall'art. 15 della Legge n. 55/90 e successive modificazioni ed integrazioni, relativamente ai commi 1, lett. a), b) –limitatamente, in questo caso, all'art. 316 del codice penale-, e 4 septies lett. c) ed e).
- 5 Nel caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti all'art. 3, comma 1, della Legge n. 97/2001, in alternativa alla sospensione, possono essere applicate le misure previste dallo stesso art. 3 (trasferimento, aspettativa). 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*.
- 6 Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art. 19 del presente Regolamento, in tema di rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale.
  - 7 Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi dei commi da 1 a 5 sono corrisposti una indennità pari al 50 per cento della retribuzione indicata all'art. 37, comma 2, lett. b), del CCNL integrativo del 20.9.01, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.
  8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, pronunciate con la formula "il fatto non sussiste", "non costituisce illecito penale" o "l'imputato non lo ha commesso", quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario. Ove il giudizio disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi **dell'art. 19, comma 4** 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, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato e a seguito della condanna penale.
  10. Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, la sospensione cautelare, dipendente dal procedimento penale, è revocata e il dipendente riammesso in servizio, salvo che, per i reati che comportano l'applicazione delle sanzioni previste ai commi 7 e 8 dell'art. 13 del CCNL del 19 aprile 2004, 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. Il procedimento disciplinare comunque, se sospeso, rimane tale sino all'esito del procedimento penale.

## **TITOLO VI**

### **Norme finali e transitorie**

#### **Art. 22**

### **NORME FINALI IN TEMA DI RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE**

**Al fine di monitorare e verificare l'applicazione delle norme contrattuali definite dal vigente CCNL, le Aziende sono tenute ad inviare, con cadenza annuale, a ciascuna Regione un rapporto informativo sui procedimenti disciplinari effettuati anche con riferimento ai risultati degli stessi sia in termini di sanzioni erogate che di archiviazioni effettuate.**

#### **Art. 23**

### **Pubblicità**

**Al presente Codice Disciplinare è data la massima pubblicità mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione. Tale forma di pubblicità sostituisce a tutti gli effetti l'affissione ufficiale all'albo dell'azienda nonché l'affissione nei luoghi accessibili a tutti i dipendenti.**

## **Art. 24**

### **Norme transitorie**

- 1. Dalla data di entrata in vigore del D.Lgs. 150/09 – 15/11/ 2009 - non è ammessa, a pena di nullità, l'impugnazione di sanzioni disciplinari dinanzi ai collegi arbitrali di disciplina. I procedimenti di impugnazione di sanzioni disciplinari pendenti dinanzi ai predetti collegi alla data di entrata in vigore del presente decreto sono definiti, a pena di nullità degli atti, entro il termine di sessanta giorni decorrente dalla predetta data.**
- 2. Le sanzioni disciplinari possono essere impugnate dal lavoratore davanti al Collegio di Conciliazione di cui all'art. 66 del *D.Lgs. N. 165/2001*.**
- 3. Dall'entrata in vigore del D.Lgs. 150/09, in attesa che la contrattazione collettiva disciplini e definisca le procedure di conciliazione non obbligatoria –determinazione concordata della sanzione disciplinare - di cui all'art. 18 del presente Regolamento, si applica:**
  - a. L'autorità disciplinare competente ed il dirigente, 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.**
  - b. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa 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.**
  - c. L'autorità disciplinare competente o il dirigente 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. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 15. La proposta dell'autorità disciplinare o del dirigente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 16 comma 2.**
  - d. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui alla lettera c) comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.**
  - e. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art. 16 comma 2. 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.**
  - f. Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente 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.**
  - g. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.**
  - h. 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.**
  - i. 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.**

## **ALLEGATO**

### **Responsabili di struttura con qualifica Dirigenziale individuati ai fini della competenza all'attivazione dei procedimenti disciplinari personale del Comparto**

1. Per il personale del Comparto assegnato alle Strutture Semplici e Complesse di Dipartimenti, di Direzioni Integrate od in staff alla Direzione Generale, competenti ad attivare il procedimento disciplinare è il Dirigente Responsabile della Struttura Semplice o Complessa di riferimento.
2. Qualora la Struttura sia priva di Dirigente Responsabile, l'attivazione del procedimento disciplinare compete all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.