



## **CODICE DISCIPLINARE DEL PERSONALE DEL COMPARTO DELL'ASST BERGAMO EST**

**Approvato con delibera n. 652 del 10.7.2017  
Emendato per refuso con delibera n. 669 del 19.7.2017**

### **INDICE**

<b>CAPO I</b>	<b>PRINCIPI</b>
Art. 1	Quadro Normativo
Art. 2	Soggetti ed area di applicazione
Art. 3	Codice di comportamento
Art. 4	Pubblicità
<b>CAPO II</b>	<b>NORME DISCIPLINARI</b>
Art. 5	Obblighi del dipendente
Art. 6	Sanzioni e procedure disciplinari
Art. 7	Criteri generali per l'applicazione delle sanzioni
Art. 8	Rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa
Art. 9	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
Art. 10	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni
Art. 11	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni fino ad una massimo di tre mesi
Art. 12	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad una massimo di tre mesi
Art. 13	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad una massimo di sei mesi
Art. 14	Licenziamento con preavviso
Art. 15	Licenziamento senza preavviso
<b>CAPO III</b>	<b>ORGANI COMPETENTI E PROCEDURE</b>
	<b>Dirigente Responsabile di Struttura</b>
Art. 16	Competenze



Art. 17 Modalità per l'applicazione delle sanzioni di competenza del Dirigente Responsabile di Struttura

#### **Ufficio per i Procedimenti Disciplinari**

Art. 18 Composizione, competenze, attribuzioni e funzionamento dell'U.P.D.

Art. 19 Modalità per l'applicazione delle sanzioni di competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari

Art. 20 Norme generali sui procedimenti

Art. 21 Impugnazione

Art. 22 Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

Art. 23 Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

Art. 24 Sospensione cautelare per falsa attestazione presenza in servizio

#### **NORME FINALI**

Art. 25 Cessazione del rapporto di lavoro

Art. 26 Riservatezza

Art. 27 Norme transitorie

Art. 28 Entrata in vigore

ALLEGATO: Codice di comportamento dei dipendenti della ASST Bergamo EST

## **CAPO I**

### **PRINCIPI**

#### **Art.1**

##### **Quadro normativo**

Il presente codice disciplinare assume e fa proprie le clausole di diritto privato contenute nei CC.CC.NN.LL. del comparto sanità e nel codice civile agli artt. 2104\*, 2105\* e 2106\* in materia di diligenza del prestatore di lavoro subordinato, di obbligo di fedeltà e sanzioni disciplinari, in conformità al disposto di cui all'art. 2\* del D.Lgs.vo 165/2001. Si applicano, inoltre, in quanto compatibili le disposizioni di cui all'art. 7\* L. 300/70.

Per quanto non espressamente previsto negli articoli successivi si applicano, altresì gli artt. 55 e ss. del D.Lgs.vo 165/2001 come modificati dal D.Lgs n. 116 del 20.06.2016 e dal D.Lgs. n. 75 del 25.05.2017 in tema di sanzioni, responsabilità e procedimenti disciplinari.

Resta ferma la disciplina vigente in materia di responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile.

#### **Art.2**

##### **Soggetti ed area di applicazione**

Il presente codice disciplinare si applica a tutti i dipendenti dell'ASST Bergamo Est rientranti nell'area contrattuale del comparto sanità.

#### **Art.3**

##### **Codice di comportamento**

All'atto della stipula del contratto individuale di lavoro è consegnato, a ciascun dipendente, il codice di comportamento, che si riporta in allegato al presente codice e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

#### **Art.4**

##### **Pubblicità**

La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda del codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

## **CAPO II**

### **NORME DISCIPLINARI**

#### **Art.5**

##### **Obblighi del dipendente**

1. Il dipendente conferma la sua condotta al dovere di contribuire alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità



dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

2. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di condotta allegato.
3. 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.
4. 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 dei contratti collettivi di lavoro, 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 del lavoro;
  - b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti ai sensi dell'art. 24\* L. 7 agosto 1990 nr.241;
  - c) non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
  - d) nei rapporti con i cittadini, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 241/90, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Azienda nonché attuare le disposizioni dei medesimi in ordine al D.P.R. del 28 dicembre 2000 n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa);
  - e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente di servizio;
  - f) 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;
  - g) non attendere durante l'orario di lavoro ad occupazioni non attinenti al servizio e, nel periodo di malattia od infortunio, ad attività che possono ritardare il recupero psico-fisico;
  - h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti 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;
  - i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
  - l) avere cura dei beni strumentali a lui affidati ( locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, ed automezzi);
  - m) non valersi di quanto di proprietà dell'Azienda per ragioni che non siano di servizio;
  - n) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
  - o) 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 aperti al pubblico da parte di persone estranee;
  - p) comunicare all'Azienda la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
  - q) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza ed inviare il certificato medico, salvo comprovato impedimento;
  - r) astenersi dal partecipare, nell'esercizio delle proprie 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.



**Ai doveri contenuti nel presente articolo, si aggiungono, ove non già riportati, tutti quelli di cui al Codice di comportamento allegato al presente codice quale parte integrante e sostanziale.**

#### **Art.6 Sanzioni disciplinari**

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati nell'art.5 del presente codice danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni:
  - a. rimprovero verbale;
  - b. rimprovero scritto (censura);
  - c. multa di importo variabile fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione;
  - d. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
  - e. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici
  - f. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni fino ad un massimo di tre mesi
  - g. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi
  - h. licenziamento con preavviso;
  - i. licenziamento senza preavviso.
2. L'azienda, salvo il caso di rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito - da effettuarsi con immediatezza e comunque entro 30 giorni da quando l'ufficio per i procedimenti disciplinari è venuto a conoscenza del fatto e senza averlo sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

#### **Art.7 Criteri generali per l'applicazione delle sanzioni**

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza 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'amministrazione 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 previsto della legge, al comportamento verso gli utenti;
  - f) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.
2. La recidiva nelle mancanze previste dagli artt. 8, 9 e 13, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi articoli.
3. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.



### **Art.8**

#### **Rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa**

1. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione di cui all'art. 37, comma 2 lett. c) del CCNL stipulato il 20 settembre 2001 si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui all'art.7 c.1 per:
  1. inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
  2. condotta, nell'ambiente di lavoro, non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi/pubblico;
  3. negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o di vigilanza;
  4. inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non sia derivato danno o disservizio;
  5. rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Azienda, nel rispetto di quanto previsto dall'art.6\* della legge nr.300/70;
  6. insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati rispetto ai carichi di lavoro;
  7. violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'azienda, agli utenti o terzi;
2. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato nel bilancio dell'azienda e destinato ad attività sociali dei dipendenti.

### **Art.9**

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

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'art. 7 c. 1 per:
  - a) recidiva nelle mancanze previste dall'art. 8 che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
  - b) particolare gravità delle mancanze previste dall'art. 8;
  - c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'azienda o ente, agli utenti o 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) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa, fatta salva la tutela del segreto professionale nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa;
  - g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di utenti, altri dipendenti o terzi;
  - h) alterchi negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;
  - i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Azienda, salvo che sia espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1\* della legge 300/70;
  - j) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona.



#### **Art. 10**

##### **Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni**

Il dipendente, appartenente alla stessa o a una diversa amministrazione pubblica dell'incolpato, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'U.P.D. precedente 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. 11**

##### **Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni fino ad un massimo di tre mesi**

1. La violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno, comporta comunque, nei confronti del dipendente responsabile, l'applicazione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare.
2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8, e all'articolo 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 lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

#### **Art. 12**

##### **Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi**

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, 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.

#### **Art.13**

##### **Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di sei mesi**

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi si applica per:
  - a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nell'art. 9 quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste allo stesso articolo presentino caratteri di particolare gravità;
  - b) assenza ingiustificata dal servizio oltre dieci giorni e fino a quindici giorni;



- c) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'azienda 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) fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi. Tale sanzione si applica anche nei confronti di chi avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti;
  - h) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;
  - i) 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 il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione indicata nell'art. 37, comma 2, lettera b) del CCNL integrativo del 20 settembre 2001 nonché gli assegni per il nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

#### **Art.14**

#### **Licenziamento con preavviso**

1. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:
- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste negli artt. 9 e 13 anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nei medesimi articoli, che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di sei mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 15 lett. a;
  - b) recidiva nell'infrazione di cui all'art. 13 lett. c);
  - c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio.
  - d) continuità, nel biennio, dei comportamenti attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente scarso rendimento dovuta a comportamento negligente ovvero per qualsiasi fatto grave che dimostri la piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
  - e) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;



- f) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- g) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso in servizio o fuori dal servizio ma non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità.
- h) 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;
- i) gravi o reiterate violazioni del codice di comportamento;
- j) commissione dolosa o gravemente colposa dell'infrazione di cui all'art. 12;
- k) la reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione in sede disciplinare della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco del biennio;
- l) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'art. 3, comma 5-bis del D.Lgs n. 150 del 2009;

#### **Art.15 Licenziamento senza preavviso**

1. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:
  - a) terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti, alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
  - b) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
  - c) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;
  - d) 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;
  - e) condanna passata in giudicato:
    1. per i delitti indicati nell'art. 15\*, comma 1, lettere a), b) limitatamente all'art. 316\* del codice penale, c) ed e) e comma 4 septies della legge 19 marzo 1990 n. 55 e successive modificazioni;
    2. quando alla condanna consegue comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
    3. per i delitti previsti dall'art. 3\*, comma 1 della legge 27 marzo 2001, n. 97;



- f) 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;
  - g) 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. Costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione presso la quale il dipendente presta attività lavorativa circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta;
  - h) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
  - i) 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;
  - j) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.
2. mancanze non espressamente richiamate negli artt. da 13 a 15 sono comunque sanzionate secondo i criteri previsti nell'art. 7, facendosi riferimento ai principi da essi desumibili quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui ai CC.CC.NN.LL. vigenti

### **CAPO III**

#### **ORGANI COMPETENTI E PROCEDURE**

##### **Dirigente Responsabile di Struttura**

###### **Art.16**

###### **Competenze**

Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente.

Per "Responsabile della struttura" si intende:

- il Dirigente Medico/ Sanitario/ Professionale/ Tecnico/ Amministrativo per i dipendenti assegnati alla struttura diretta dallo stesso dirigente;
- il Dirigente della Direzione delle professioni sanitarie e sociali per i dipendenti del ruolo sanitario e tecnico rientranti nella sfera di gestione del medesimo;

Per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente e comunque entro 10 (dieci) giorni all'UPD i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.



In caso di assenza, impedimento o conflitto di interesse del responsabile di struttura, l'iniziativa disciplinare spetta al suo sostituto.

#### **Art.17**

#### **Modalità per l'applicazione delle sanzioni di competenza del Dirigente Responsabile di Struttura**

La sanzione disciplinare del rimprovero verbale viene inflitta al dipendente senza alcuna particolare procedura formale. Di tale sanzione deve essere conservata memoria scritta ai soli fini della valutazione della recidiva.

### **Ufficio per i Procedimenti Disciplinari**

#### **Art.18**

#### **Composizione, competenze, attribuzioni e funzionamento dell'U.P.D.**

1. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari è un organismo a carattere collegiale composto da tre membri nominati con provvedimento del Direttore Generale, di cui uno con funzioni di Presidente.  
In caso di assenza, impedimento o verificata incompatibilità di uno dei componenti, le relative funzioni sono assunte dai rispettivi sostituti nominati con provvedimento del Direttore Generale.
2. Per ogni adempimento di natura istruttoria ed amministrativa l'U.P.D. è coadiuvato da un dipendente, appartenente alla SSD Affari Generali e Legali, collocato almeno in categoria D, in possesso di adeguate competenze ed esperienze professionali, che svolge funzioni di Segreteria, descritte al successivo comma 12.
3. L' U.P.D. è competente per i procedimenti disciplinari relativi a infrazioni per le quali sono previste le sanzioni superiori al rimprovero verbale, fermo restando quanto previsto in caso di falsa attestazione della presenza in servizio dall' art. 55-quater, commi 3-bis e 3-ter del D.Lgs. 165/2001.
4. In particolare spetta all'U.P.D.:
  - l'acquisizione della segnalazione
  - l'istruttoria preliminare (ove ritenuta)
  - la contestazione dell'addebito
  - l'istruttoria e l'audizione dei testimoni
  - l'audizione del dipendente
  - l'eventuale ulteriore approfondimento istruttorio
  - la conclusione del procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione.
5. Il Presidente può delegare, in via generale o per singoli atti, l'attività istruttoria ad uno degli altri componenti. Detta attività dovrà comunque essere ratificata dal Presidente.
6. Per approfondimenti tecnici l'U.P.D può avvalersi, nella fase istruttoria nonché in sede di audizione del dipendente/testimoni, dell'apporto specialistico di professionisti, interni all'Azienda, esperti nella materia specifica.
7. Il Presidente firma in nome e per conto dell'Ufficio tutti gli atti del procedimento disciplinare, fatti salvi gli atti istruttori qualora delegati, e ad eccezione del provvedimento finale che viene sottoscritto da tutti i membri se adottato all'unanimità.
8. Ogni decisione del Collegio viene adottata almeno a maggioranza dei suoi componenti (2/3): ogni componente può verbalizzare il proprio motivato dissenso in ordine al provvedimento disciplinare adottato, sia in ordine alla sussistenza o meno della responsabilità disciplinare, sia in ordine alla sussistenza o meno della responsabilità disciplinare, sia in ordine alla tipologia e/o alla gravità, gradualità e proporzionalità della sanzione indicata dalla maggioranza dei componenti dell'U.P.D.. In



tal caso il provvedimento disciplinare viene validamente emesso senza la sottoscrizione del componente dissenziente.

9. In nessun caso può aversi identificazione tra chi ha effettuato la segnalazione all'U.P.D. e componente di quest'ultimo. In tal caso subentra nell'U.P.D. il rispettivo sostituto.
10. Ciascun componente dell'U.P.D. deve astenersi dal trattare casi in cui siano coinvolti propri parenti ed affini fino al quarto grado. In tali evenienze, il membro astenuto viene sostituito dal supplente designato ai sensi del precedente comma 1.
11. E' fatta salva la possibilità, per il dipendente cui vengono contestati fatti disciplinarmente rilevanti, di richiedere la ricusazione dei componenti dell'U.P.D. nei casi di cui al precedente comma.  
Sulla richiesta decide l'Ufficio medesimo che deve valutare la fondatezza delle motivazioni addotte dalla parte interessata e – conseguentemente – decidere nel merito.  
Nel caso in cui la richiesta di ricusazione risulti fondata, l'U.P.D. provvede a sostituire il componente ricusato con il rispettivo supplente.
12. La Segreteria dell'U.P.D. in particolare provvede:
  - alla cura ed organizzazione della ricezione degli atti di segnalazione e dei riscontri indirizzati all'U.P.D., ivi incluse le comunicazioni in forma riservata con i soggetti interessati, con particolare riferimento ai responsabili delle segnalazioni ed ai soggetti destinatari del procedimento;
  - alla predisposizione di tutti gli atti e comunicazioni;
  - alle attività di verbalizzazione (audizione incolpato – audizioni testimoniali) e di raccolta e conservazione della documentazione relativa alla fase istruttoria;
  - alla conservazione dei processi verbali delle sedute dell'U.P.D.;
  - alla conservazione dei provvedimenti disciplinari emessi dall'U.P.D. nonché alla loro trasmissione ai soggetti interessati (destinatario, responsabile di struttura, direttore dell'UOC Risorse Umane);
  - alla conservazione delle altre comunicazioni ricevute da parte dei responsabili di struttura relative ai provvedimenti disciplinari di loro diretta competenza, ai fini della conoscenza di precedenti sanzioni, rilevanti ai fini della recidiva;
  - alla cura dell'archivio dei procedimenti, nel rispetto dei principi e delle previsioni della vigente normativa sul 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;
  - alle comunicazioni all'Ispettorato Funzione Pubblica di avvio e di conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, entro 20 (venti) giorni dall'adozione dei relativi atti, sostituendo il nominativo del dipendente con un codice identificativo.
13. La SSD Affari Generali e Legali ha il compito precipuo di prestare assistenza e consulenza all'U.P.D. e a tutti i servizi dell'Azienda per le problematiche relative all'applicazione dei provvedimenti disciplinari.  
Ciascun responsabile, qualora ritenga di dover irrogare il provvedimento disciplinare di sua competenza, o comunque qualora ritenga sussistere i presupposti per l'insorgere di controversie con il dipendente e/o i dipendenti assegnati al proprio Servizio e/o al proprio Ufficio può formulare quesiti, anche in via informale, alla SSD Affari Generali e Legali.
14. L'U.P.D., oltre ad esercitare le funzioni proprie così come delineate dall'art. 55 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, in virtù di quanto dispone l'art. 15 del D.P.R. n. 62/2013 e della legge anticorruzione n. 190/2012, in raccordo con l'RPCT:
  - svolge una funzione propositiva in relazione all'aggiornamento e revisione periodica del Codice di Comportamento dell'Ente;
  - propone la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento e dei Codici disciplinari aziendali;
  - vigila sull'applicazione del Codice di Comportamento e dei Codici disciplinari aziendali;



- attiva, con il RPCT, le autorità giudiziarie competenti per i profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale;
- comunica annualmente al RPCT il numero e il tipo delle violazioni accertate e sanzionate delle regole del codice di comportamento;
- assicura le tutele di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, rubricato "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower, in applicazione del relativo regolamento aziendale.

### **Art. 19**

#### **Modalità per l'applicazione delle sanzioni di competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari**

1. Nessun provvedimento disciplinare può essere adottato senza la previa contestazione degli addebiti al dipendente e senza averlo sentito a sua difesa.
2. La contestazione deve essere effettuata per iscritto e in maniera circostanziata entro 30 (trenta) giorni, termine perentorio, da quando l'U.P.D. ha ricevuto gli atti trasmessi dal Responsabile della struttura ovvero dalla data nella quale ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione.
3. La comunicazione delle contestazioni viene effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della raccomandata a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione ai sensi dell'articolo 47 comma 3, secondo periodo del D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.
4. Durante le fasi del procedimento disciplinare il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero 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 dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente.
6. Nel corso dell'istruttoria l'ufficio per i procedimenti disciplinari può 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.
7. Salvo quanto previsto dall'art 54 bis, comma 4 il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.
8. L'U.P.D. provvede a convocare il dipendente per la difesa, secondo le modalità di cui al comma 4 con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni.
9. Le giustificazioni formulate dal dipendente devono figurare nel verbale della seduta, sottoscritto dai componenti dell'U.P.D. presenti e dal dipendente.
10. Sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente l'U.P.D. applica la sanzione con provvedimento motivato nel rispetto dei criteri di cui all'art. 7, e la comunica per iscritto al dipendente con le modalità di cui al comma 4.



11. Quando l'U.P.D. ritenga invece che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la archiviazione del procedimento dandone comunicazione all'interessato ed al dirigente che ne ha segnalato i fatti.
12. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 (centoventi) giorni, termine perentorio, dalla data di contestazione degli addebiti, salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'art. 55 ter del D.Lgs 165/2001.\*
13. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare è fonte di responsabilità disciplinare.

#### **Art.20**

#### **Norme generali sui procedimenti**

1. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima.

In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'ufficio per i procedimenti disciplinari che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito.

In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento.

Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro 20 (venti) giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento.

Gli esiti del procedimento vengono comunque comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.

2. 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 secondo le disposizioni del presente articolo e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.
3. Non può tenersi conto ad alcuno effetto delle sanzioni disciplinari, decorsi due anni dalla loro applicazione.
4. I provvedimenti conseguenti ai procedimenti disciplinari non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.
5. Per tutti gli atti formali inerenti ai procedimenti disciplinari si utilizza un protocollo riservato escludendosi la protocollazione generale

#### **Art.21**

#### **Impugnazione**

1. Il dipendente può impugnare le sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalla vigente normativa.



2. Qualora i contratti collettivi introducano procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, sarà applicata la procedura prevista dall'art. 55 c. 3 del D. Lgs 165/01 e s.m.i.

## Art.22

### **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. Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 (dieci) giorni, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, 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. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione 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 dipendente.
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 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'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, 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 penale.
3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari 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. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3, il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto, mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro 60 (sessanta) giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice, all'amministrazione di appartenenza del dipendente, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'art. 55-bis del D.Lgs 165 /2001 con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'ufficio procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'art. 653, commi 1 e 1-bis, del codice di procedura penale.
5. Il dipendente licenziato ai sensi dell'art. 14, lett. g) e art. 15 lett. b) ed e), 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 del licenziamento.
6. Il dipendente riammesso ai sensi del comma precedente, 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. 23**

#### **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'azienda, 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. 14 e 15.
4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i casi previsti dall'art. 15, comma 1 lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c) ed e) e comma 4 septies, della legge n. 55 del 1990 e successive modificazioni ed integrazioni.
5. Nel caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, in alternativa alla sospensione, possono essere applicate le misure previste dallo stesso art. 3. 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 del 2001.
6. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art.22 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.
7. Al dipendente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 5 sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 37, comma 2, lettera b), del CCNL integrativo del 20 settembre 2001, nonché gli assegni per il 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, il conguaglio dovrà tenere 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 5 (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 del licenziamento con o senza preavviso l'Azienda ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivarle 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.

#### **Art. 24**

#### **Sospensione cautelare per falsa attestazione presenza in servizio**

1. Nel caso di cui all'art. 15 comma 1 lettera g), la falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione è disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'UPD con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro 48 (quarantotto) ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.
2. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'UPD. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a 5 (cinque) giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'Ufficio conclude il procedimento entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento di cui all'articolo 55-bis, comma 4 del D.Lgs 165/2001.
3. Nei casi di cui al comma 1, la denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei conti avvengono entro 15 (quindici) giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. La Procura della Corte dei conti, quando ne ricorrono i presupposti, emette invito a dedurre per danno d'immagine entro 3( tre) mesi dalla conclusione della procedura di licenziamento. L'azione di responsabilità è esercitata, con le modalità e nei termini di cui all'articolo 5 del decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 gennaio 1994, n. 19, entro i 120 (centoventi) giorni successivi alla denuncia, senza possibilità di proroga. L'ammontare del danno risarcibile è rimesso alla valutazione equitativa del giudice anche in relazione alla rilevanza del fatto per i mezzi di informazione e comunque l'eventuale condanna non può essere inferiore a sei mensilità dell'ultimo stipendio in godimento, oltre interessi e spese di giustizia.
4. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche nei casi in cui le condotte punibili con il licenziamento (artt. 14-15) sono accertate in flagranza.

## NORME FINALI

### Art.25

#### Cessazione del rapporto di lavoro

La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro

### Art. 26

#### Riservatezza

1. Il trattamento dei dati personali dei soggetti interessati dal procedimento disciplinare deve essere effettuato per le sole finalità inerenti al procedimento stesso, nel rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza dei trattamenti sancito dalla vigente normativa in materia.
2. La trasmissione di tutti gli atti relativi ai procedimenti disciplinari deve avvenire attraverso il "protocollo riservato".
3. I soggetti competenti (U.P.D. e responsabili struttura), gli eventuali consulenti e testimoni sono tenuti al segreto di ufficio ed alle disposizioni contenute nel decreto legislativo 196/2003 in materia di privacy.

### Art. 27

#### Norme transitorie

1. I procedimenti aperti dal responsabile della struttura prima dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 75/2017, sono conclusi dal responsabile della struttura che li ha avviati, con applicazione, sia per gli aspetti sostanziali che procedurali, delle disposizioni previgenti;
2. i procedimenti aperti e sospesi dall'U.P.D. prima dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 75/2017, sono conclusi dall'UPD, nella nuova composizione collegiale, a decorrere dalla data di adozione del presente provvedimento, con applicazione, sia per gli aspetti sostanziali che procedurali, delle disposizioni previgenti;
3. qualora la notizia dell'infrazione sia stata acquisita dal responsabile della struttura o dall'U.P.D. prima dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 75/2017, al procedimento disciplinare si applicano, sia per gli aspetti sostanziali che procedurali, le disposizioni previgenti, con l'eccezione dell'U.P.D., che esercita le proprie funzioni nella nuova composizione collegiale a decorrere dalla data di adozione del presente provvedimento;
4. qualora la notizia dell'infrazione sia stata acquisita dal responsabile della struttura o dall'U.P.D. dopo l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 75/2017, ma per fatti commessi prima di tale momento, al procedimento disciplinare si applicano, per gli aspetti sostanziali, le disposizioni previgenti, per gli aspetti procedurali il nuovo regime.

### Art. 28

#### Entrata in vigore

Le disposizioni del presente codice disciplinare entrano in vigore dopo la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda.

E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarle e farle osservare come norme obbligatorie dell'azienda ad efficacia generale.

## NOTE

*Note all'art. 1*

### Art. 2104 – Diligenza del prestatore di lavoro

Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale.

Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

### Art. 2105 – Obbligo di fedeltà

Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

### Art. 2106 – Sanzioni disciplinari

L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione.

### Art. 2 D.Lgs.vo 165/20 – Fonti

1. Le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; determinano le dotazioni organiche complessive. Esse ispirano la loro organizzazione ai seguenti criteri:

- a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. A tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica e ad eventuale revisione;
- b) ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- c) collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;
- d) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;
- e) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi dell'Unione europea.

*1-bis.* I criteri di organizzazione di cui al presente articolo sono attuati nel rispetto della disciplina in materia di trattamento dei dati personali.

2. I rapporti di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche sono disciplinate dalle disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile e dalle legge sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, fatte salve le diverse disposizioni contenute nel presente decreto. Eventuali disposizioni di legge, regolamento o statuto, che introducano discipline dei rapporti di lavoro la cui applicabilità sia limitata ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, o a categorie di essi, possono essere derogate da successivi contratti o accordi collettivi e, per la parte derogata non sono ulteriormente applicabili, salvo che la legge disponga espressamente in senso contrario.

mediante contratti collettivi o, alle condizioni previste, mediante contratti individuali. Le disposizioni di legge, regolamenti o atti amministrativi che attribuiscono incrementi retributivi non previsti da contratti cessano di avere efficacia a far data dall'entrata in vigore del relativo rinnovo contrattuale. I trattamenti economici più favorevoli in godimento sono riassorbiti con le modalità e nelle misure previste dai contratti collettivi e i risparmi di spesa che ne conseguono incrementano le risorse disponibili per la contrattazione collettiva.

### Art. 7 L. 300/70. Sanzioni disciplinari.

Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.

Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.



Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivolto dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

**Art. 55 D.Lgs.vo 165/2001- (Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative).**

1. Le disposizioni del presente articolo e di quelli seguenti, fino all'art. 55-octies, costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile, e si applicano ai rapporti di lavoro di cui all'art. 2, comma 2, alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2. La violazione dolosa o colposa delle suddette disposizioni costituisce illecito disciplinare in capo ai dipendenti preposti alla loro applicazione. 2. Ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro di cui al comma 1 si applica l'art. 2106 del codice civile. Salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente Capo, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

3. La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari. 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. 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. 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. Il contratto collettivo definisce gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione. 4. Fermo quanto previsto nell'art. 21, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi degli articoli 55-bis, comma 7, e 55-sexies, comma 3, si applicano, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto art. 55-bis, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal dirigente generale o titolare di incarico conferito ai sensi dell'art. 19, comma 3.».

**55-bis. Forme e termini del procedimento disciplinare.**

- 1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.

2. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità.

3. Le amministrazioni, previa convenzione, possono prevedere la gestione unificata delle funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, senza maggiori oneri per la finanza pubblica.

4. Fermo restando quanto previsto dall'art. 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Salvo quanto previsto dall'art. 54-bis, comma 4, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'ufficio competente di ogni amministrazione, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.

5. La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'art. 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore. 6. Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari può 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. 7. Il dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa o a una diversa amministrazione pubblica dell'incolpato, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni



rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'Ufficio 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.

8. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'ufficio per i procedimenti disciplinari che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente. 9. 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. 9-bis. Sono nulle le disposizioni di regolamento, le clausole contrattuali o le disposizioni interne, comunque qualificate, che prevedano per l'irrogazione di sanzioni disciplinari requisiti formali o procedurali ulteriori rispetto a quelli indicati nel presente articolo o che comunque aggravino il procedimento disciplinare. 9-ter. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.

#### **55-quater. Licenziamento disciplinare.**

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

- a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;
- b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;
- c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;
- d) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
- e) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
- f) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.

f-bis) gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'art. 54, comma 3;

f-ter) commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'art. 55-sexies, comma 3;

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

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

1-bis. Costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione presso la quale il dipendente presta attività lavorativa circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta. 2. (abrogato).

3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento è senza preavviso. Nei casi in cui le condotte punibili con il licenziamento sono accertate in flagranza, si applicano le previsioni dei commi da 3-bis a 3-quinquies. 3-bis. Nel caso di cui al comma 1, lettera a), la falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione è disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'ufficio di cui all'art. 55-bis, comma 4, con



provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile. 3-ter. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma 3-bis si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'Ufficio di cui all'art. 55-bis, comma 4. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'Ufficio conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento di cui all'art. 55-bis, comma 4. 3-quater. Nei casi di cui al comma 3-bis, la denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei conti avvengono entro quindici giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. La Procura della Corte dei conti, quando ne ricorrono i presupposti, emette invito a dedurre per danno d'immagine entro tre mesi dalla conclusione della procedura di licenziamento. L'azione di responsabilità è esercitata, con le modalità e nei termini di cui all'art. 5 del decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 gennaio 1994, n. 19, entro i centoventi giorni successivi alla denuncia, senza possibilità di proroga. L'ammontare del danno risarcibile è rimesso alla valutazione equitativa del giudice anche in relazione alla rilevanza del fatto per i mezzi di informazione e comunque l'eventuale condanna non può essere inferiore a sei mensilità dell'ultimo stipendio in godimento, oltre interessi e spese di giustizia. 3-quinquies. Nei casi di cui al comma 3-bis, per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, ovvero, negli enti privi di qualifica dirigenziale, per i responsabili di servizio competenti, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse è data notizia, da parte dell'ufficio competente per il procedimento disciplinare, all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.».

55-quinquies. False attestazioni o certificazioni.

«Art. 55-quinquies (False attestazioni o certificazioni). - 1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia e' punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto. 2. Nei casi di cui al comma 1, il lavoratore, ferme la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno d'immagine di cui all'art. 55-quater, comma 3-quater. 3. La sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui al comma 1 comporta, per il medico, la sanzione disciplinare della radiazione dall'albo ed altresì, se dipendente di una struttura sanitaria pubblica o se convenzionato con il servizio sanitario nazionale, il licenziamento per giusta causa o la decadenza dalla convenzione. Le medesime sanzioni disciplinari si applicano se il medico, in relazione all'assenza dal servizio, rilascia certificazioni che attestano dati clinici non direttamente constatati né oggettivamente documentati. 3-bis. Fermo restando quanto previsto dall'art. 55-quater, comma 1, lettere a) e b), i contratti collettivi nazionali individuano le condotte e fissano le corrispondenti sanzioni disciplinari con riferimento alle ipotesi di ripetute e ingiustificate assenze dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale, nonché con riferimento ai casi di ingiustificate assenze collettive in determinati periodi nei quali è necessario assicurare continuità nell'erogazione dei servizi all'utenza.».

55-sexies. Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare.

«Art. 55-sexies (Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare). - 1. La violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno, comporta comunque, nei confronti del dipendente responsabile, l'applicazione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare. 2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, e' collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'art. 33, comma 8, e all'art. 34, commi 1, 2, 3 e 4. 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. 3. Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'art. 55-bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'art. 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'art. 21 del presente decreto. Ogni amministrazione individua preventivamente il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui al presente comma commesse da soggetti



responsabili dell'ufficio di cui all'art. 55-bis, comma 4. 4. La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del dirigente in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare e' limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.».

*Note all'art. 5*

Art. 24 L. 7 agosto 1990 n. 241 art. 24 (Esclusione dal diritto di accesso)

1. Il diritto di accesso è escluso:

- a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo;
- b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
- d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi.

2. Le singole pubbliche amministrazioni individuano le categorie di documenti da esse formati o comunque rientranti nella loro disponibilità sottratti all'accesso ai sensi del comma 1.

3. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni.

4. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

5. I documenti contenenti informazioni connesse agli interessi di cui al comma 1 sono considerati segreti solo nell'ambito e nei limiti di tale connessione. A tale fine le pubbliche amministrazioni fissano, per ogni categoria di documenti, anche l'eventuale periodo di tempo per il quale essi sono sottratti all'accesso.

6. Con regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, il Governo può prevedere casi di sottrazione all'accesso di documenti amministrativi:

- a) quando, al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'articolo 12 della legge 24 ottobre 1977, n. 801, dalla loro divulgazione possa derivare una lesione, specifica e individuata, alla sicurezza e alla difesa nazionale, all'esercizio della sovranità nazionale e alla continuità e alla correttezza delle relazioni internazionali, con particolare riferimento alle ipotesi previste dai trattati e dalle relative leggi di attuazione;
- b) quando l'accesso possa arrecare pregiudizio ai processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria;
- c) quando i documenti riguardino le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e alla repressione della criminalità con particolare riferimento alle tecniche investigative, alla identità delle fonti di informazione e alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini;
- d) quando i documenti riguardino la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono;
- e) quando i documenti riguardino l'attività in corso di contrattazione collettiva nazionale di lavoro e gli atti interni connessi all'espletamento del relativo mandato.

1. Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'articolo 60 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale

2. *Nota all'art. 8*

Art. 6.L. 300/1970 **Visite personali di controllo.**

Le visite personali di controllo sul lavoratore sono vietate fuorché nei casi in cui siano indispensabili ai fini della tutela del patrimonio aziendale, in relazione alla qualità degli strumenti di lavoro o delle materie prime o dei prodotti.

In tali casi le visite personali potranno essere effettuate soltanto a condizione che siano eseguite all'uscita dei luoghi di lavoro, che siano salvaguardate la dignità e la riservatezza del lavoratore e che avvengano con l'applicazione di sistemi di selezione automatica riferiti alla collettività o a gruppi di lavoratori.

Le ipotesi nelle quali possono essere disposte le visite personali, nonché, ferme restando le condizioni di cui al secondo comma del presente articolo, le relative modalità debbono essere concordate dal datore di lavoro con le rappresentanze sindacali aziendali oppure, in mancanza di queste, con la commissione interna. In difetto di accordo, su istanza del datore di lavoro, provvede l'Ispezzorato del lavoro.



Contro i provvedimenti dell'Ispettorato del lavoro di cui al precedente comma, il datore di lavoro, le rappresentanze sindacali aziendali o, in mancanza di queste, la commissione interna, oppure i sindacati dei lavoratori di cui al successivo articolo 19 possono ricorrere, entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento, al Ministro per il lavoro e la previdenza sociale.

*Nota all'art. 9*

**Art. 1 L. 300/70 – Libertà di opinione**

I lavoratori, senza distinzione di opinioni politiche, sindacali e di fede religiosa, hanno diritto, nei luoghi dove prestano la loro opera, di manifestare liberamente il proprio pensiero, nel rispetto dei principi della Costituzione e delle norme della presente legge.

*Nota all'art. 15*

**art 15 c.1 lett. a) e b) c)**L. 19 marzo 1990 n. 55

a) coloro che hanno riportato condanna definitiva per il delitto previsto dall'articolo 416-bis del codice penale o per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope di cui all'articolo 74 del testo unico approvato con D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309, o per un delitto di cui all'articolo 73 del citato testo unico, concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, nei casi in cui sia inflitta la pena della reclusione non inferiore ad un anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati;

b) coloro che hanno riportato condanna definitiva per i delitti previsti dagli articoli 314 (peculato), 316 (peculato mediante profitto dell'errore altrui), 316-bis (malversazione a danno dello Stato), 317 (concussione), 318 (corruzione per un atto d'ufficio), 319 (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), 319-ter (corruzione in atti giudiziari), 320 (corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) del codice penale;

c) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva alla pena della reclusione complessivamente superiore a sei mesi per uno o più delitti commessi con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio diversi da quelli indicati alla lettera b);

**art. 15 c. 1 lettera e)** abrogata dall'art. 1 della L. 13.12.1999 n. 475

*comma 4 - septies.* Qualora ricorra alcuna delle condizioni di cui alle lettere *a), b), c), d), e)* ed *f)* del comma 1 nei confronti del personale dipendente delle amministrazioni pubbliche, compresi gli enti ivi indicati, si fa luogo alla immediata sospensione dell'interessato dalla funzione o dall'ufficio ricoperti. Per il personale degli enti locali la sospensione è disposta dal capo dell'amministrazione o dell'ente locale ovvero dal responsabile dell'ufficio secondo la specifica competenza, con le modalità e procedure previste dai rispettivi ordinamenti. Per il personale appartenente alle regioni e per gli amministratori e i componenti degli organi delle unità sanitarie locali, la sospensione è adottata dal presidente della giunta regionale, fatta salva la competenza, nella regione Trentino-Alto Adige, dei presidenti delle province autonome di Trento e di Bolzano. A tal fine i provvedimenti emanati dal giudice sono comunicati, a cura della cancelleria del tribunale o della segreteria del pubblico ministero, ai responsabili delle amministrazioni o enti locali indicati al comma 1.

**Art. 316 codice penale - Peculato mediante profitto dell'errore altrui.**

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

**Art. 3. L 27.03.2001 n. 97 Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio**

1. Salva l'applicazione della sospensione dal servizio in conformità a quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.

*Note all'art. 22*

**653 cpp Efficacia della sentenza penale nel giudizio disciplinare**

1. La sentenza penale irrevocabile di assoluzione ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento che il fatto non sussiste o non costituisce illecito penale ovvero che l'imputato non lo ha commesso.



1-bis. La sentenza penale irrevocabile di condanna ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento della sussistenza del fatto, della sua illiceità penale e all'affermazione che l'imputato lo ha commesso.

**Art.1. L. 97 2001 Efficacia della sentenza penale nel giudizio disciplinare. Aggiunge il comma 1-bis all'art. 653 del codice di procedura penale.**

1-bis. La sentenza penale irrevocabile di condanna ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento della sussistenza del fatto, della sua illiceità penale e all'affermazione che l'imputato lo ha commesso".

*Nota all'art. 20*

**Art. 4 L. 97 del 2001 Sospensione a seguito di condanna non definitiva.**

1. Nel caso di condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, per alcuno dei delitti previsti dall'articolo 3, comma 1, i dipendenti indicati nello stesso articolo sono sospesi dal servizio.