



CODICE DISCIPLINARE
DELL'AZIENDA OSPEDALIERA
ORDINE MAURIZIANO
(Personale del Comparto)

Revisione 6
(Novembre 2022)



- **TITOLO I (art. 1): Norme preliminari**
- **TITOLO II (artt. 2 – 5): Organi disciplinari**
- **TITOLO III (artt. 6 – 17): Norme disciplinari**
- **TITOLO IV (artt. 18 -21): Norme procedurali**
- **TITOLO V (artt. 21 -24): Rapporti con il procedimento penale e provvedimenti cautelari**
- **TITOLO VI (artt. 25 - 26): Norme finali e transitorie**



TITOLO I

Norme Preliminari

Art. 1

Campo di applicazione

1. Il presente Codice Disciplinare ha per oggetto la responsabilità disciplinare connessa al rapporto di lavoro subordinato, le correlate sanzioni e le modalità di espletamento del relativo procedimento.
2. Il Codice detta norme disciplinari che si applicano a tutti i dipendenti dell'Ente sia a tempo indeterminato che determinato, ed è adottato in conformità ai contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale del Comparto del Servizio Sanitario nazionale, nonché al D.lgs.165/01 , così come modificato dal D.Lgs 150/09, dalla L 190/2012 , dal D.lgs 116/2016 e dal D.lgs 75/2017.
3. Ai sensi dell'art. 16 del DPR 16.4.2013 n. 62, e dell'art. 83 comma 1 del Ccnl 2029 – 2021, costituiscono fonte di responsabilità disciplinare anche le disposizioni contenute nel codice di comportamento (generale ed aziendale) dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni



TITOLO II

Organi Disciplinari

Art. 2

Ufficio Disciplinare –Composizione

1. Nell'ambito della S.C. Gestione Organizzazione delle Risorse Umane (di seguito denominata GORU) è costituito, a norma dell'art. 55 bis, comma 2, del D.lgs.165/01 e ss.mm.ii., l'Ufficio Disciplinare, presieduto dal Direttore della Struttura medesima.
2. La composizione dell'Ufficio Disciplinare tiene conto dei ruoli e delle professionalità presenti all'interno dell'Ente ed è stabilita con atto deliberativo , con il quale il Direttore della S.C. GORU propone la nomina dei quattro componenti scelti fra i dipendenti dell'Azienda appartenenti all'Area del personale non dirigenziale.
3. I componenti restano in carica per tre anni, rinnovabili una sola volta, ad esclusione del Direttore S.C. GORU che presiede l'Ufficio Disciplinare.
4. Qualora il procedimento disciplinare fosse attivato nei confronti di un dipendente assegnato alla S.C. GORU, l'Ufficio Disciplinare sarà presieduto dal Dirigente Responsabile della S.S. Affari Generali e Legali.
5. Non possono essere nominati componenti dell'Ufficio Disciplinare dipendenti che ricoprono cariche o mandati sindacali.

Art. 3

Ufficio Disciplinare - Competenze

L'Ufficio Disciplinare provvede, in particolare, alla:

1. formulazione delle contestazioni dell'addebito ;
2. istruzione del procedimento disciplinare;
3. applicazione della sanzione erogata, al termine del procedimento disciplinare.



Art. 4

Ufficio Disciplinare -Funzionamento

1. L'Ufficio Disciplinare è convocato dal Direttore della S.C. GORU, in base al calendario delle audizioni e degli affari da trattare, tempestivamente comunicati ai componenti, di cui all'art. 2 del presente Codice, i quali possono eventualmente richiedere ulteriori integrazioni degli atti istruttori sottoposti al loro esame.
2. Il Direttore della S.C. GORU, nell'ambito delle prerogative proprie del ruolo ricoperto e comunque per conto dell'Ufficio Disciplinare, può provvedere autonomamente in ordine a sopralluoghi, ispezioni e acquisizione di testimonianze compresa, qualora lo ritenga opportuno, l'acquisizione da altre amministrazioni pubbliche di informazioni e/o documenti rilevanti per la definizione del procedimento; provvede inoltre alla formulazione delle contestazioni di addebito, in nome e per conto dell'Ufficio Disciplinare
3. L'audizione dei dipendenti sottoposti a procedimento disciplinare è valida se nel verbale relativo risulta presente la maggioranza dei componenti dell' Ufficio Disciplinare. Il verbale ha rilevanza interna ed è sottoscritto dai soli componenti dell'Ufficio Disciplinare
4. La sanzione disciplinare è deliberata, con opportuno verbale di deliberazione, a maggioranza semplice dei membri dell' Ufficio Disciplinare; ed in caso di parità di voti, prevale quello del Direttore della SC GORU, ovvero di chi ne fa le veci. La sanzione è successivamente comunicata formalmente all'interessato con specifico provvedimento di irrogazione
5. In caso di assenza o impedimento del Direttore della S.C. GORU che presiede l'Ufficio Disciplinare, ad esclusione di quanto disposto dall'art. 2 comma 4, le funzioni relative vengono esercitate dal componente dell'Ufficio Disciplinare più elevato in grado e con maggiore anzianità di servizio. In caso di parità delle condizioni precedenti, le funzioni vengono esercitate dal componente più anziano di età.



Art. 5

Ufficio Disciplinare –Incompatibilità e ricusazione

1. Non possono partecipare alle sedute dell'Ufficio Disciplinare, i componenti e/o il Direttore della S.C. GORU che siano parenti od affini entro il quarto grado del dipendente sottoposto a provvedimento disciplinare.
2. Il componente dell'Ufficio Disciplinare può essere ricusato nei seguenti casi:
 - a) per comprovato interesse personale nel procedimento, ovvero qualora il dipendente sottoposto a giudizio sia debitore o creditore nei suoi confronti, o in quelli del coniuge o dei figli del componente medesimo;
 - b) per aver dato consiglio o manifestato un suo giudizio sull'oggetto del procedimento, al di fuori dell'esercizio delle sue funzioni;
 - c) per la sussistenza di un'inimicizia grave fra lui od alcuni dei suoi prossimi congiunti ed il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare;
 - d) per l'offesa arrecata dalla infrazione disciplinare a qualcuno dei suoi prossimi congiunti o al coniuge del componente medesimo.
3. La ricusazione è proposta dal dipendente interessato e comunicata al Direttore della S.C. GORU prima dell'adunanza, ovvero inserita nel verbale della seduta in cui il dipendente stesso sia personalmente comparso.
4. Il Direttore della S.C. GORU, sentito il componente per il quale sia stata proposta la ricusazione, decide in via definitiva. Qualora sia il Direttore della S.C. GORU stesso, oggetto della ricusazione, questi trasmette la richiesta del dipendente, con le sue controdeduzioni, al Responsabile aziendale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che decide definitivamente con proprio provvedimento motivato.



TITOLO III **Norme Disciplinari**

Art. 6

Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 D.Lgs. 165/2001 e nel codice di comportamento di amministrazione adottato dall'Azienda.
2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Azienda e i cittadini
3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente è tenuto in particolare a:
 - a) collaborare con diligenza, osservando le vigenti norme del contratto collettivo di lavoro, nonché le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Ente anche in relazione alle norme in vigore in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro;
 - b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti, ai sensi dell'art. 24 *L. 7 agosto 1990 n. 241* e successive modificazioni e integrazioni;
 - c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
 - d) fornire, nei rapporti con il cittadino, tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalle leggi vigenti e dai regolamenti attuativi della stessa adottati nell'Azienda, nonché attuare le disposizioni delle medesime in ordine al *D.P.R. 28/12/2000 n. 445* (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) in tema di autocertificazione;
 - 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 o del responsabile preposto;



- f)* mantenere, durante l'orario di lavoro o durante l'effettuazione dell'attività lavorativa in modalità a distanza, nei rapporti interpersonali e con gli utenti una 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, nei periodo di malattia od infortunio, ad attività che possono ritardare il recupero psico-fisico;
 - h)* eseguire le disposizioni impartite dai superiori, inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o attribuzioni. Nel caso in cui il dipendente ritenga che la disposizione impartita sia palesemente illegittima è tenuto a darne immediata e motivata contestazione a chi l'ha formulata, dichiarandone le ragioni. Qualora la disposizione sia rinnovata per iscritto, ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge o costituisca illecito amministrativo;
 - i)* vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato, ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
 - l)* aver cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed atomezzi (dei beni strumentali) a lui affidati;
 - m)* non valersi di quanto è di proprietà dell'ente 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, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2 del D.P.R. n. 62/2013;
 - o)* osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'ente 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'Ente la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
 - q)* dare tempestivo avviso, in caso di malattia, all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento ;
 - r)* astenersi dal partecipare, nell'esercizio della propria attività di servizio, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi;
 - s)* Comunicare all' Azienda la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.
 - t)* Rispettare gli obblighi contrattuali inerenti il lavoro a distanza
4. Il dipendente è altresì tenuto all'osservanza del Codice Generale di comportamento dei dipendenti pubblici (approvato con DPR 16/4/2013 n. 62) nonché del correlato Codice



aziendale di Comportamento; la responsabilità disciplinare conseguente alle violazioni del Codice di Comportamento ed il coordinamento con il presente Codice Disciplinare sono regolamentate dall'art. 31 del Codice aziendale di comportamento.

5. In ogni caso, a norma , dell'art. 55 del D.lgs 165/01 e ss.mm.ii, nei confronti dei dipendenti dell'Ente trova applicazione l'art. 2106 c.c..

Art. 7

Sanzioni Disciplinari

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati all'art. 6 del presente Codice Disciplinare danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni:
 - a. rimprovero verbale;
 - b. rimprovero scritto ;
 - c. multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
 - d. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
 - e. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
 - f. licenziamento con preavviso;
 - g. licenziamento senza preavviso.
2. Sono altresì previste le seguenti sanzioni disciplinari ai sensi del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii
 - a. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni ai sensi dell'art 55 bis, comma 7 ;
 - b. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi ai sensi dell'art 55 sexies, comma 1 ;
 - c. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi ai sensi dell'art 55 sexies, comma 3 ;
 - d. Collocamento in disponibilità ai sensi dell'art 55 sexies, comma 2;
3. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione
4. I provvedimenti di cui ai comma 1 e 2 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.



Art. 8.

Determinazione della sanzione

1. Per i dipendenti dell'Azienda resta ferma la disciplina attualmente vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, prevista per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche.
2. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità a quanto previsto dall'art. 55 del D.lgs 165/01 e ss.mm.ii, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:
 - a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
 - b) rilevanza degli obblighi violati;
 - c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
 - d) grado di danno o di pericolo causato all'Ente, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
 - e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
 - f) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo fra di loro;
3. La recidiva nelle mancanze previste dal presente Regolamento, già sanzionate nel biennio di riferimento, in base agli artt. 9, 10 e 12, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi articoli.
4. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con una unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave qualora le suddette infrazioni siano punite con sanzioni di diversa gravità.



Art. 9

Rimprovero e multa

1. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione , si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui all'art. 8 comma 2, per:
 - a) inosservanza delle disposizioni di servizio, ivi incluse quelle relative al lavoro a distanza, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro.
 - b) condotta, nell'ambiente di lavoro, non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
 - c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti affidati al dipendente o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, questi debba espletare attività di custodia o vigilanza;
 - d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
 - e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'ente, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge n. 300/70;
 - f) negligenza o insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati rispetto ai carichi di lavoro;
 - g) violazione da parte dei dipendenti a contatto con il pubblico dell'obbligo dell'uso del cartellino identificativo o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro;
 - h) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'ente, agli utenti o ai terzi;
2. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Ente e destinato al welfare integrativo a favore dei dipendenti ai sensi dell'art. 89 del CCNL del 2.11.2022.



Art. 10

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

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'art. 8 comma 2 , per:
 - a) recidiva nelle mancanze previste dall'art. 9, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
 - b) particolare gravità delle mancanze previste all'art. 9;
 - c) assenza ingiustificata dal servizio, anche svolto in modalità a distanza, 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, agli utenti o ai terzi;
 - d) ingiustificato ritardo, non superiore a 5 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata;
 - e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
 - f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Azienda o Ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell' art. 1 della L. n. 300/1970;
 - g) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del D. Lgs. n. 165/2001, atti, comportamenti o molestie, lesivi della dignità della persona;
 - h) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del D. Lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi ostili e denigratori, nell'ambiente di lavoro, che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
 - i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia comunque derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Azienda e agli utenti o a terzi.



Art. 11

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

La violazione di obblighi concernenti la prestazione Lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno, comporta, 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 sanzione disciplinare più grave .

Art. 12

*Collocamento in disponibilità
(art .55-sexies, comma 2 D.Lgs 165/01 e ss.mm.ii)*

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

Art. 13

*Reticenza o Falsa Testimonianza
(art. 55 bis, comma 7 D.lgs 165/01 e ss.mm.ii)*

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

Art. 14

(Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi ai sensi dell' art 55 sexies, comma 3 D.lgs 165/01 e ss.mm.ii)

Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 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'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies.



Art. 15

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

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 gg. fino ad un massimo di 6 mesi si applica per:
 - a)** recidiva nel biennio delle mancanze previste nell'art.10;
 - b)** occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Azienda o Ente o ad esso affidati
 - c)** atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista la gravità e reiterazione;
 - d)** alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;
 - e)** violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Azienda o Ente agli utenti o a terzi
 - f)** fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
 - g)** ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza.

2. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.



Art. 16

Licenziamento con preavviso

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso nei seguenti casi:
 - a) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per piu' di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;
 - b) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;
 - c) gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento (generale e/o aziendale)
 - d) commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 15
 - e) reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio;
 - f) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'Azienda, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 150 del 2009
 - g) recidiva nelle mancanze previste dagli artt. 11, 13, 14 e 15;



- h)** recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità;
- i)** condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- j)** la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art. 16 comma 2 secondo e terzo periodo del DPR 62/2013 (fattispecie in ordine a regali ed altre utilità; pressioni indebite; turbative di contratti pubblici);
- k)** violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui all'art. 8, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.
- l)** mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'Azienda o Ente;



Art. 17

Licenziamento senza preavviso

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

- a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalita' 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 modalita' 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 attivita' 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.
- b) falsita' documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
- c) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignita' personale altrui;
- d) condanna penale definitiva, in relazione alla quale e' prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;
- e) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 24 (Sospensione cautelare in caso di procedimento penale), fatto salvo quanto previsto dall'art. 22 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale);
- f) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravita';
- g) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravita' tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
- h) condanna, anche non passata in giudicato:
 - per i delitti indicati dall'art. 7, comma 1, e 8, comma 1, del D.Lgs. n. 235/2012;
 - per i delitti indicati dall'art.12, commi 1,2 e 3 della legge 11 gennaio 2018 n.3;



- quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;
 - per gravi delitti commessi in servizio.
- i) violazioni dolose degli obblighi non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui all'art. 8, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro
2. Le mancanze non espressamente richiamate negli articoli da 9 a 17 sono comunque sanzionate secondo i criteri previsti dall'art. 8, facendosi riferimento ai principi da esso desumibili, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art.6, nonché al tipo e alla misura delle infrazioni.
 3. 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 e' disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'Ufficio Disciplinare, 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 ne' l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilita' del dipendente cui essa sia imputabile
 4. 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 del D.Lgs. 165/2001 s.i.m..



TITOLO IV Norme procedurali

Art. 18

Competenze, Forme e Termini del procedimento disciplinare

1. Per le infrazioni di minore gravita', il Responsabile (Dirigente o non Dirigente) della Struttura presso cui presta servizio il dipendente, previa audizione del dipendente a difesa sui fatti addebitati, procede all'irrogazione del rimprovero verbale. L'irrogazione deve risultare nel fascicolo personale, in osservanza di quanto previsto dal successivo art. 20 comma 7;
2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 55-quater commi 3-bis e 3-ter del D.lgs.165/01 e ss.mm.ii, per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni dell'art. 55 bis, comma 4, del D.lgs.165/01 così come modificato dall'art. 13 comma 1 lett. d) del D.Lgs. 75/2017, e precisamente:
 - a. Il Responsabile della struttura presso cui il dipendente presta servizio segnala all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, entro e non oltre 10 giorni, i fatti **circostanziati** ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza
 - b. l'Ufficio Disciplinare entro e non oltre 30 giorni, decorrenti dal ricevimento della segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede a contestare l'addebito al dipendente, lo convoca per l'audizione in contraddittorio a sua difesa con un preavviso di almeno 20 giorni.
 - c. 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 e di avere accesso agli atti istruttori del procedimento, 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.
 - d. l'Ufficio Disciplinare conclude il procedimento, con atto di archiviazione o irrogazione della sanzione entro 120 giorni dalla contestazione dell'addebito. Gli atti d'avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare, sono comunicati all'Ispettorato per la Funzione Pubblica entro 20 giorni dalla loro adozione.



- e. La violazione dei termini di cui al presente articolo, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dell'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata , purchè non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare risultino compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 4, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.
 - f. E' ammessa, nei casi di particolare complessità dell'accertamento, la sospensione del procedimento disciplinare in pendenza del procedimento penale, salva la possibilità di adottare la sospensione cautelare.
3. Qualora , nel corso del procedimento, emerga che la sanzione da applicare non sia di competenza dell'ufficio disciplinare (Richiamo Verbale), questo trasmette gli atti, dandone contestuale comunicazione all'interessato, al Responsabile della struttura presso la quale il dipendente presta servizio, il quale provvederà ad irrogare la sanzione di competenza fatta salva la fase istruttoria già svolta dall' ufficio disciplinare.
 4. Con il provvedimento di sospensione cautelare previsto nei casi di cui all'art 17, comma 3, , si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito, alla convocazione del dipendente dinanzi all'Ufficio Disciplinare ed alla segnalazione agli Affari Legali che entro quindici giorni dall'avvio dl procedimento deve provvedere a quanto di competenza a norma dell'art 3_quarter del D.lgs 116/2016 (denuncia al PM e segnalazione alla Corte dei Conti). Il dipendente e' convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e puo' 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 puo' 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 puo' 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 responsabilita' del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare ne' l'invalidita' 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 .
 5. Nei casi in cui le condotte sanzionabili con il licenziamento siano accertate in flagranza di reato, il procedimento disciplinare si svolge con le modalità di cui al comma precedente .



Art. 19

Contestazione addebiti

1. Salvo il caso del rimprovero verbale, non può essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza prima aver:
 - contestato per iscritto l'addebito, in modo tempestivo e, comunque, entro 30 giorni, da quando si è venuti a conoscenza del fatto;
 - sentito il dipendente a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore, ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
2. La contestazione deve contenere la descrizione chiara e circostanziata del fatto addebitato e deve essere comunicata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente disponga di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna diretta all'interessato, il quale è tenuto a firmare per ricevuta l'avvenuta consegna, con contestuale indicazione della data. L'eventuale rifiuto a firmare detta dichiarazione deve risultare da apposita attestazione dell'incaricato alla consegna. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno o mail personale precedentemente comunicata agli uffici preposti.
3. In ogni caso il dipendente deve comunicare all'ufficio disciplinare l'eventuale designazione del rappresentante, di cui al comma 1 precedente, almeno due giorni prima del giorno fissato per la convocazione a difesa di cui al comma successivo. Entro lo stesso termine il dipendente può fare pervenire eventuali giustificazioni o memorie difensive scritte.
4. Al dipendente o, su espressa delega, al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti riguardanti il procedimento a suo carico.



Art. 20

Fase Istruttoria e Applicazione della sanzione

1. Nel corso dell'istruttoria il Direttore della S.C. GORU, che presiede l'Ufficio Disciplinare , può disporre in ordine a sopralluoghi, ispezioni e acquisizione di testimonianze, in particolare, qualora lo ritenga opportuno, 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, ne' il differimento dei relativi termini.
2. Il dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa o ad 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, e' soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravita' dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.
3. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare e' avviato o concluso e la sanzione e' applicata presso quest'ultima. In tali casi l'Ufficio Disciplinare che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. I termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere dalla data di ricezione degli atti da parte dell'Ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. Nel caso in cui l'Amministrazione venga a conoscenza dell' illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, provvederà a segnalare entro 20 gg i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito e dalla data di ricezione della segnalazione decorrono i termini per la contestazione addebiti.
4. 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.

5. L'ufficio per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, a seguito di propria deliberazione, irroga le sanzioni di competenza, nel rispetto dei principi e dei criteri di cui al comma 2 dell'art. 8, anche per le infrazioni di cui all'art. 17.
6. Il provvedimento di irrogazione della sanzione deve essere comunicato formalmente al dipendente entro 10 giorni dalla sua adozione
7. Il rimprovero verbale irrogato, dal dirigente/responsabile della struttura presso cui il dipendente lavora, deve risultare, previa audizione del dipendente, da specifico verbale, che deve essere trasmesso per conoscenza - entro 5 giorni dall'adozione - all'Ufficio Disciplinare.
8. Qualora l'Ufficio Disciplinare ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.
9. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.
10. Nel caso in cui la sanzione disciplinare, incluso il licenziamento sia annullata in sede giurisdizionale per la violazione del principio di proporzionalità, l'amministrazione può riaprire il procedimento disciplinare rinnovando la contestazione addebiti entro 60gg dal passaggio in giudicato della sentenza con integrale nuova decorrenza dei termini per la conclusione dello stesso.



Art. 21

Determinazione concordata della sanzione

1. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.
2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 ha ad oggetto esclusivamente l'entità della sanzione stessa e non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.
3. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari o il dipendente può proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 18. La proposta dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 19, comma 2.
4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art. 19, comma 2. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare. La mancata



accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

6. Ove la proposta sia accettata, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.
7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'Ufficio per i procedimenti Disciplinari e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.
8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare.
9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.



TITOLO V

Rapporti con il procedimento penale e provvedimenti cautelari

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.
2. Per le infrazioni di minore gravita', di cui agli artt. 9 e 10, non e' ammessa la sospensione del procedimento.
3. Per le infrazioni di maggiore gravita', di cui agli artt. 11, 12, 13 ,14, 15, 16 e 17 l'ufficio competente, nei casi di particolare complessita' dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, puo' sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale. Fatto salvo quanto previsto ai commi 5 e 6 il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi sufficienti a 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.
4. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'Ufficio Disciplinare, 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.



5. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l' Ufficio Disciplinare riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale.
6. Il procedimento disciplinare e' 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 e' stata applicata una diversa.
7. Nei casi in cui il procedimento disciplinare e', rispettivamente, ripreso o riaperto, mediante rinnovo della contestazione addebiti, entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura
8. Il procedimento disciplinare si svolge secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis del nuovo testo del D.lgs.165/01 e ss.mm.ii con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.
9. Il dipendente, licenziato ai sensi dell'art. 17, lett. f) ed h), e successivamente assolto a seguito di revisione del processo, ha diritto, dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio nella medesima sede, o in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto di licenziamento.
10. Il dipendente riammesso ai sensi del comma 9, è reinquadrato nell'area e nella posizione economica in cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento, qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. In caso di premorienza, il coniuge o il convivente superstite e i figli hanno diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati attribuiti al dipendente nel periodo di sospensione o di licenziamento, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario.



Art. 23

Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. L'Azienda, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.
2. Nei casi in cui le condotte punibili con il licenziamento siano accertate in flagranza viene disposta 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 Direttore della S.C. GORU, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui l'Ufficio Disciplinare ne è venuto 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. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'Ufficio Disciplinare.
3. Il provvedimento di sospensione è adottato con idoneo atto deliberativo.
4. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.
5. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.



Art. 24

Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

- 1 Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.
- 2 L'Amministrazione, ai sensi del presente articolo, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può prolungare il periodo di sospensione del dipendente fino alla sentenza definitiva alle medesime condizioni del comma 3.
- 3 Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi degli artt. 16 e 17 del presente Regolamento.
- 4 Resta fermo l'obbligo di sospensione del dipendente nei casi previsti dagli artt. 7, comma 1 e 8 comma 1, del D.lgs 235/2012;
- 5 Nel caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti all'art. 3, comma 1, della *Legge n. 97/2001*, in alternativa alla sospensione, possono essere applicate le misure previste dallo stesso art. 3 (trasferimento, aspettativa). Per i medesimi reati, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, si applica l'art. 4, comma 1, della citata *legge n. 97/2001*.
- 6 Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art. 19 del presente Regolamento, in tema di rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale.
- 7 Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi dei commi da 1 a 5 sono corrisposti una indennità pari al 50 % dello stipendio tabellare, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.
8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, pronunciate con la formula "il fatto non sussiste", "non costituisce illecito penale" o "l'imputato non lo ha commesso", quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario. Ove il



giudizio disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi dell'art. 19, comma 4 il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

- 9.** In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato e a seguito della condanna penale.
- 10.** Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, la sospensione cautelare, dipendente dal procedimento penale, è revocata e il dipendente riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento senza preavviso, l'Azienda ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o, comunque, per ragioni di opportunità e operatività dell'Azienda stessa. In tale caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Il procedimento disciplinare, eventualmente sospeso fino all'esito del procedimento penale, rimane tale sino all'esito di quest'ultimo.



TITOLO VI
Norme finali e transitorie

Art. 25
Pubblicità

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