



atti 701/2011 – all. 3/26

**S.C. RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI****REGOLAMENTO INERENTE LE SANZIONI DISCIPLINARI  
DEL PERSONALE DEL COMPARTO****1. OGGETTO**

Il presente regolamento ha per oggetto l'esposizione delle sanzioni disciplinari previste dalla normativa riportata nei contratti collettivi del comparto Sanità e nei decreti legislativi che hanno riordinato la materia disciplinare nelle pubbliche amministrazioni.

**2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Obiettivo del presente regolamento è di fissare in un documento amministrativo la vigente disciplina sostanziale delle fattispecie disciplinari e delle relative sanzioni.

Il presente regolamento si applica a tutto il personale, anche in comando e non di ruolo, appartenente al Comparto in servizio presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Grande Ospedale Metropolitano Niguarda di Milano (da qui in avanti abbreviata in "A.S.S.T. Niguarda").

Per quanto riguarda le modalità operative per la gestione della procedura disciplinare si rimanda al documento aziendale "Procedura per sanzioni disciplinari del personale del Comparto".

Il presente Regolamento non è applicabile alle seguenti categorie di lavoratori:

- collaboratori e consulenti con qualsiasi tipologia d'incarico o a qualsiasi titolo;
- libero professionisti, ai borsisti, ai frequentatori; ai tirocinanti, agli specializzandi;
- dipendenti di ditte esterne, limitatamente ai rapporti con l'A.S.S.T. Niguarda;
- ogni altra figura operante nell'Azienda a qualsiasi titolo.

I lavoratori ricompresi nelle categorie sopra riportate sono tenuti ad osservare il Codice Etico di Comportamento aziendale.

**3. RESPONSABILITÀ**

Le responsabilità per le condotte in violazione ad obblighi disciplinarmente sanzionati sono indicate nel testo del regolamento e riguardano personale dipendente sia dei ruoli e delle categorie del comparto sia personale dei ruoli dirigenziali.

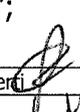
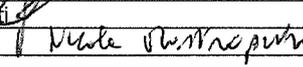
**4. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

L. n. 300 del 20.05.1970 "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento", art. 7 comma 1;

L. n. 241 del 7.08.1990 "Nuove norme sul procedimento amministrativo";

L. n. 55 del 19.03.1999 "Nuove disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di gravi forme di manifestazioni di pericolosità sociale";

D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

Responsabile del procedimento: dr. Patrizia Alberti 	Rev. 3 del 15.06.2020
Pratica trattata da: dr. Nicola Mastropietro 	Pagina 1 di 12
Validazione: deliberazione n. 604 del 15.06.2020	

L. n. 97 del 27.03.2001 "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche", art. 3 comma 1;

D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;

D. Lgs. n. 150 del 27.10.2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" – articoli da 67 a 73;

L. 6.11.2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

D. lgs. 31.12.2012 n. 235 " testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

D. lgs. 14.3.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

Procedura per sanzioni disciplinari del personale del Comparto;

D. Lgs. 20.6.2016, n. 116 "Modifiche all'articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di licenziamento disciplinare";

D. lgs. 25.5.2017, n. 75 "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, comma 1, lettera a) e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), q), r), s) e z) della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;

L. 31 gennaio 2018, n. 3 "Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza sanitaria del Ministero della Salute";

C.C.N.L. Comparto sanità 1.09.1995;

C.C.N.L. Comparto sanità sottoscritto in data 20.09.2001;

C.C.N.L. Comparto sanità sottoscritto in data 19.04.2004;

C.C.N.L. Comparto Sanità sottoscritto in data 10.04.2008 – art. 6;

C.C.N.L. Comparto Sanità sottoscritto in data 21.5.2018 – articoli da 64 a 71.

## **5. INDICATORI**

Non previsti.

## **6. CONTENUTO**

### **Art. 1 – Generalità e area d'applicazione**

Il presente Regolamento sostituisce integralmente il precedente "Regolamento inerente le sanzioni disciplinari del personale del comparto" approvato con deliberazione n. 79 del 29.3.2018.

Il presente Regolamento si applica ai dipendenti dell'Azienda inquadrati dalla categoria A al livello retributivo super della categoria D e nelle altre che in prosieguo di tempo fossero individuate dalla contrattazione collettiva nazionale di comparto.

Il presente Regolamento si applica anche al personale inquadrato come sopra che lavora presso quest'Azienda in posizione di comando o fuori ruolo.

## **Art. 2 - Codice di comportamento**

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16.04.2013, n. 62 ed il Codice di Comportamento dell'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda, integrante le disposizioni del primo, ai sensi dell'art. 1, comma 2 del D.P.R. n. 62/2013, costituiscono parte integrante del presente Regolamento.

## **Art. 3 - Pubblicità**

Il presente Regolamento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 300/1970, è tenuto in permanenza all'Albo dell'Azienda (ed è anche esposto in ciascun Servizio o Struttura Complessa dell'Azienda stessa, dove sono assegnati i lavoratori dipendenti, affinché sia dagli stessi conosciuto). La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione del codice disciplinare recante l'indicazione delle infrazioni definite dai contratti collettivi e le relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

## **Art. 4 - 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'articolo 54 D. Lgs. 165/2001 e nel codice di comportamento di amministrazione adottato dall'ASST Niguarda.
2. Il comportamento del dipendente deve favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Azienda o Ente e i cittadini.
3. 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 di lavoro;
  - b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti ai sensi dell'art. 24 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.;
  - c) rispettare il Codice Etico di Comportamento aziendale pubblicato sul sito intranet dell'ASST Niguarda, che include ed integra quanto regolato con D.P.R. 62/2013-  
La violazione costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 54, comma 3 del D.Lgs. 165/2001; in ragione della norma violata, tenuto conto dei principi di proporzionalità e gradualità della sanzione disciplinare, della rilevanza degli obblighi non osservati e della condotta, si applicano, da parte degli organi disciplinari competenti e con le vigenti procedure, le sanzioni previste negli articoli 55 e seguenti del D. Lgs. 165/2001 e nel Regolamento disciplinare del personale del Comparto; la grave o reiterata violazione comporta l'applicazione della sanzione del licenziamento con preavviso;
  - d) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
  - e) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle posizioni in materia di trasparenza e d'accesso all'attività

amministrativa previste dalla Legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa, vigenti nell'Azienda e dal D. Lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico nonché osservare le disposizioni della stessa Azienda in ordine al D. P.R. n. 445/2000 in tema d'autocertificazione;

- f) rispettare l'orario di lavoro, adempiere le formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente o del responsabile preposto;
- g) durante l'orario di lavoro mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- h) non attendere di lavoro ad occupazioni estranee al servizio e, nel periodo di malattia od infortunio, ad attività che ritardino il recupero psico-fisico;
- i) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato 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.
- j) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- k) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- l) non valersi di quanto è di proprietà dell'Azienda per ragioni che non siano di servizio;
- m) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo quelli di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali, in conformità a quanto stabilito nel Codice di Comportamento Aziendale;
- n) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Azienda da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Azienda in locali non aperti al pubblico;
- o) comunicare all'Azienda la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- p) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio d'appartenenza salvo comprovato impedimento;
- q) astenersi dal partecipare, nell'esercizio della propria attività di servizio all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di suoi parenti, di affini entro il secondo grado;
- r) comunicare all'Azienda la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali;
- s) astenersi dal rifiuto, senza giustificato motivo, di collaborare con l'autorità disciplinare quando questa richiede al dipendente di esporre le informazioni delle

quali è a conoscenza che abbiano rilevanza per un procedimento disciplinare in corso; astenersi, in questo caso, dal rendere dichiarazioni reticenti o false all'autorità disciplinare;

- t) per i dipendenti che svolgono attività a contatto con il pubblico osservare l'obbligo di rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro;
- u) informare per iscritto il dirigente sovraordinato di tutti i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'ultimo quinquennio, precisando:
  - se egli, o i suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbia ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
  - se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate;
- v) nell'utilizzo privato dei social network astenersi dal pubblicare affermazioni o immagini contenenti giudizi o valutazioni critiche verso l'Azienda, suoi dirigenti o dipendenti qualora le modalità utilizzate trascendano l'esercizio del legittimo diritto ad esprimere opinioni personali, anche di forte dissenso, e si risolvano in critiche palesemente diffamatorie ovvero lesive, per le modalità di esposizione delle stesse, del buon nome dei predetti soggetti;
- w) astenersi dall'utilizzo dei social network, durante l'orario di servizio, mediante i dispositivi personali;
- x) astenersi dall'utilizzo di apparecchiature informatiche di proprietà aziendale se non per finalità strettamente collegate allo svolgimento della propria attività lavorativa;
- y) rispettare i regolamenti, le procedure, le policy ed ogni altra indicazione aziendale.

## **Art. 5 - Sanzioni disciplinari**

Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati nel precedente art. 4 danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa d'importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
- e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a quindici giorni;
- f) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi;
- g) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi;
- h) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi;
- i) collocamento in disponibilità; ricollocamento in altre qualifiche e mansioni;
- j) licenziamento con preavviso;
- k) licenziamento senza preavviso.

## **Art. 6 - Rimprovero verbale, scritto, multa**

Regolamento inerente le sanzioni disciplinari del personale del Comparto	Rev. 3 del 15.06.2020
	Pagina 5 di 12

La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa d'importo pari a quattro ore della retribuzione si applica graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui all'art. 15 - comma 1 - per:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie della falsa attestazione della presenza in servizio di cui all'articolo 14 lettera a);
- b) condotta, nell'ambiente di lavoro, non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
- c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o di vigilanza;
- d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non sia derivato danno o pregiudizio al servizio o agli interessi dell'Azienda o di terzi;
- e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Azienda, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della Legge n. 300/1970;
- f) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati ove non ricorrano le fattispecie di cui all'art. 13 lettera f);
- g) violazione dell'obbligo di riconoscimento previsto dall'art. 55-novies del D. Lgs. 165/2001, per le categorie di lavoratori cui si applica (identificazione del personale a contatto con il pubblico);
- h) 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 ai terzi.

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

### **Art. 7 - Sospensione dal servizio**

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. 15 - comma 1 - per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dall'art. 6;
- b) particolare gravità delle mancanze previste all'art. 6;
- c) assenza ingiustificata dal servizio ove la stessa non superi i limiti previsti dall'art. 55-quater comma 1 lettera b) del D. lgs. 165/2001 o arbitrario abbandono dello stesso; in tale ultima 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 dai superiori;
- e) svolgimento d'attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o d'infortunio;
- f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Azienda, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 300/1970;

- g) atti, comportamenti o molestie, lesivi della dignità della persona, ove non sussistano la gravità e reiterazione della fattispecie prevista dall'articolo 13 lettera c);
- h) atti o comportamenti aggressivi ostili e denigratori, nell'ambiente di lavoro che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente ove non sussista la gravità e reiterazione della fattispecie prevista dall'articolo 13 lettera j; comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi.
- i) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia, comunque, derivato grave danno all'azienda o ente, agli utenti o terzi.

#### **Art. 8 - Sospensione dal lavoro fino a 15 giorni**

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'art. 15 - comma 1 - , per:

- a) rifiuto senza giustificato motivo, da parte del dipendente o dirigente appartenente alla stessa o ad una diversa amministrazione pubblica dell'incolpato che sia a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, di collaborare con l'ufficio disciplinare precedente che ne ha richiesto tale attività; ovvero renda dichiarazioni false o reticenti;
- b) rilascio di dichiarazioni false o reticenti quando al dipendente o al dirigente sia richiesto di prestare la medesima collaborazione riportata alla precedente lettera.

L'entità della sanzione si commisura alla gravità dell'illecito contestato al dipendente.

#### **Art. 9 - Sospensione dal lavoro fino a 3 mesi**

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 D. Lgs. 165/2001 e s.m., 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 ad un massimo di tre mesi, fatta salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'art. 55 quater, comma 1 lett. f *ter* e comma 3 *quinquies* ossia, rispettivamente, nel caso di dolo o colpa grave e nel caso di omessa attivazione del procedimento disciplinare e omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare nei casi di falsa attestazione della presenza in servizio.

Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata ai fini della responsabilità dirigenziale di cui all'articolo 21 del D. Lgs. n. 165/2001.

Ogni amministrazione individua preventivamente il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui al presente articolo 9 commesse dai soggetti responsabili dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari Comparto.

#### **Art. 10 - Sospensione dal lavoro da 3 giorni fino a 3 mesi**

La violazione degli 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 3 giorni ad un massimo di 3 mesi, in proporzione all'entità del risarcimento, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare.

### **Art. 11 - Sospensione dal lavoro da 11 giorni fino a 6 mesi**

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'art. 15 – comma 1 -, per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nell'art. 7;
- b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'azienda o ente o ad essa affidati;
- c) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale, ove non sussista la gravità e la reiterazione;
- d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;
- e) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
- f) ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione dei servizi all'utenza.

### **Art. 12 - Collocamento in disponibilità; ricollocamento in altre qualifiche e mansioni**

La sanzione disciplinare del collocamento in disponibilità ovvero del ricollocamento lavorativo in altre qualifiche e mansioni si applica per fatti o comportamenti che cagionino grave danno al normale funzionamento dell'ufficio d'appartenenza, dovuti ad inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, se non ricorrono i presupposti per l'applicazione della sanzione prevista all'art. 10. Il collocamento in disponibilità è disposto all'esito del procedimento disciplinare che accerta la responsabilità indicata nel precedente periodo e si applicano le disposizioni di cui all'art. 33, comma 8 e all'art. 34, commi 1, 2, 3 e 4 del D. Lgs. 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. 13 - Licenziamento con preavviso**

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

- a) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;
- b) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;
- c) gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'art. 54 comma 3 del D.Lgs. 165/2001;
- d) commissione dolosa o gravemente colposa della violazione prevista dall'art. 9;
- e) reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio;

- f) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente, per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis, del D.lgs. n. 150/2009;
- g) recidiva nelle violazioni previste dall'articolo 8, 9, 10 e 11;
- 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) violazione degli obblighi di comportamento previsti dall'art. 16 comma 2, secondo e terzo periodo del Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici introdotto con il D.P.R. 62/2013, di seguito riportati:

- divieto di richiedere, sollecitare o accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità in caso di valore non modico del regalo o delle altre utilità ed immediato collegamento di questi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio;
- non costringere altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercitare pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera;
- divieto di concludere, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratto a titolo privato, o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile;
- recidiva nella violazione del divieto di accettare incarichi di collaborazione con soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
- recidiva nella violazione dell'obbligo di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;

Per l'applicazione della sanzione si deve tenere in considerazione la gravità del comportamento e l'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione.

- j) violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti, di gravità tale, secondo i criteri di cui all'art. 15 – comma 1 – da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- k) mancata ripresa del servizio, salvo i casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'Azienda;

Nei casi in cui le condotte punibili con il licenziamento con preavviso sono accertate in flagranza, si applicano le previsioni di cui all'articolo 4 della Procedura per sanzioni disciplinari del personale del comparto.

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

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 modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal

servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia; il lavoratore, ferma le responsabilità di tipo 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 all'immagine subiti dall'amministrazione.

Costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per fare 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.

E' assoggettato alla medesima sanzione disciplinare il dipendente che, con la propria condotta attiva od omissiva, agevola in modo consapevole la sopra descritta condotta fraudolenta.

- b) falsità documentali e dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
- c) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
- d) condanna penale definitiva in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.
- e) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare in caso di procedimento penale, secondo la disciplina prevista dall'art. 68 del C.C.N.L. 21.5.2018, fatto salvo quanto previsto dall'art. 55-ter e quater del D.Lgs. 165/2001 (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 gravità;
- g) commissione in genere – anche nei confronti di terzi – di fatti o atti anche dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
- h) condanna passata in giudicato:
  - per i delitti indicati nell'art. 7, comma 1, lettere a) e nell'art. 8, comma 1 del del D. Lgs. n. 235/2012 (tra i quali delitti mafiosi, per stupefacenti, armi e peculato mediante profitto dell'errore altrui, associazione per delinquere finalizzata alla riduzione in schiavitù, alla prostituzione minorile, introduzione nello Stato di prodotti con marchi contraffatti, riduzione o mantenimento in schiavitù, sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione, ecc.);
  - per i delitti indicati nell'art. 12, commi 1, 2 e 3 della L. n. 3/2018 (ovvero l'esercizio abusivo di una professione, omicidio colposo commesso nell'esercizio abusivo di una professione, lesioni personali colpose commesse nell'esercizio abusivo di una professione);
  - quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
  - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della Legge n. 97/2001, dei quali si riportano in particolare i seguenti:
    - peculato, ovvero l'appropriazione di una cosa mobile altrui da parte del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che ne ha il possesso per ragioni di ufficio;
    - concussione, ovvero la costrizione a dare o promettere denaro, commessa dal pubblico ufficiale;
    - la corruzione per l'esercizio della funzione;

- la corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, commessa dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio;
- i) per gravi delitti commessi in servizio;
  - j) 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. 15 – comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

Nei casi in cui le condotte punibili con il licenziamento senza preavviso siano accertate in flagranza, si applicano le previsioni di cui all'articolo 4 della Procedura per sanzioni disciplinari del personale del comparto.

### **Art. 15 - Gradualità e proporzionalità 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 del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
  - f) al concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro.
2. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con un'unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.
3. Le mancanze non espressamente richiamate negli articoli dal 6 al 14 sono comunque sanzionate secondo i criteri previsti nel comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, al Codice di Comportamento Aziendale ed agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 4 (obblighi del dipendente) e facendosi riferimento, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dagli articoli sopra riportati.
4. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione.
5. I provvedimenti disciplinari non sollevano il dipendente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

### **7. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI**

- S.C. = struttura Complessa  
 C.C.N.L. = Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro  
 D.P.R. = Decreto Presidente della Repubblica  
 D. Lgs. = Decreto Legislativo  
 s.m.i. = successive modifiche e integrazioni

## **8. VALIDITÀ**

Il presente Regolamento ha validità triennale in assenza di mutamenti normativi/legislativi, di variazioni organizzative o di necessità di modifica dei contenuti che determinino un aggiornamento anticipato dello stesso.