



· AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
· "ASP CARLO SARTORI"
· CASA PROTETTA - PENSIONATO - R.S.A. - CENTRO DIURNO

ASP CARLO SARTORI
Via A. De Gasperi, 3
42020 S. Polo D'Enza - (Reggio Emilia)

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Approvato con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 45 del 18/11/2022

Sommario

TITOLO 1 – SANZIONI DISCIPLINARI	3
ART.1 Oggetto	3
ART.2 Normativa di riferimento	3
ART. 3 Le sanzioni	3
ART. 4 Principio di gradualità	3
ART. 5 Rimprovero verbale, rimprovero scritto e multa	4
ART. 6 Sospensione dal servizio	4
ART. 7 Licenziamento	5
ART. 8 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare	7
ART. 9 Sospensione cautelare in caso di procedimento penale	7
ART. 10 Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale	8
ART. 11 Raccordo tra ASP e Agenzia Interinale per la gestione dei procedimenti disciplinari	9
TITOLO II – LE FASI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	9
ART. 12 L’Ufficio per i procedimenti disciplinari	9
ART. 13 Segnalazione degli illeciti	9
ART.14 Tutela del segnalante ai sensi dell’art. 54 bis comma 1, D. Lgs. n. 165/2001	10
ART. 15 Competenza dei procedimenti disciplinari ai sensi dell’art 55 bis co. 1e 2 D.Lgs. 165/2001	10
ART. 16 Avvio del procedimento disciplinare	10
ART. 17 Trattazione orale	11
ART. 18 Conclusione del procedimento disciplinare	11
ART. 19 Determinazione concordata della sanzione	12
ART.20 Norma di rinvio	12
ALLEGATO “A”	14
ALLEGATO “B”	15
ALLEGATO “C”	17

TITOLO 1 – SANZIONI DISCIPLINARI

ART.1 Oggetto

1. Il presente regolamento si applica a tutto il personale dell'ASP Carlo Sartori. Esso disciplina la responsabilità, le sanzioni disciplinari e i relativi procedimenti e individua, altresì, l'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari per l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

2. La competenza in merito ai procedimenti disciplinari del personale interinale spetta all'agenzia datore di lavoro.

ART.2 Normativa di riferimento

I lavoratori conformano la propria condotta alle disposizioni sul comportamento ed i doveri del dipendente pubblico come stabilito da:

- D. Lgs. n.165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.;
- D. Lgs. n 150/2009 “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” e s.m.;
- Titolo VII del CCNL 2016/2018 funzioni locali;
- Titolo VII del CCNL 2019/2021 funzioni locali e i successivi rinnovi contrattuali.

ART. 3 Le sanzioni

1. I lavoratori che violino gli obblighi di servizio o vengano comunque meno ai propri doveri, sono soggetti alle seguenti sanzioni disciplinari a norma dell'art. 58 CCNL 2016/2018 funzioni locali:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa con importo variabile non superiore a 4 ore di retribuzione;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 10 giorni;
- e) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi;
- f) licenziamento con preavviso;
- g) licenziamento senza preavviso.

2. I lavoratori sono soggetti altresì, alle seguenti sanzioni:

- a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni, ai sensi dell'art. 55 bis, comma 7 D.Lgs. 165/2001;
- 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, D.Lgs. 165/2001;
- c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi, ai sensi dell'art. 55 sexies, comma 3, anche con riferimento alla previsione di cui all'art. 55 septies, comma 6 D.Lgs. 165/2001.

ART. 4 Principio di gradualità

1. Ai sensi dell'art. 72 co.1 CCNL funzioni locali 2019/2021, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, e in conformità a quanto previsto dall'art. 55 del D.Lgs.n.165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, 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 tra di loro.

2. Al lavoratore 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. 5 Rimprovero verbale, rimprovero scritto e multa

1. Ai sensi dell'art. 72 co.3 CCNL funzioni locali 2019/2021, la sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1 art. 4, per:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
- b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti, o nei confronti di 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 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'art. 6, L. n. 300/1970: *“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(...)”*;
- f) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati rispetto ai carichi di lavoro;
- g) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio, ovvero danno o pericolo all'Ente, agli utenti o ai terzi;

2. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti ai sensi dell'art.72 co.3 CCNL 2019/2021 funzioni locali.

ART. 6 Sospensione dal servizio

1. Ai sensi dell'art. 72 co.4 CCNL funzioni locali 2019/2021, la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di giorni 10, rispettando il principio di gradualità, si applica per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dall'art. 5, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità delle mancanze previste all'art. 5;

- c) arbitrario abbandono del servizio; in tale ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;
 - d) ingiustificato ritardo, non superiore a 5 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
 - e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
 - f) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
 - g) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art.1 della legge n.300 del 1970;
 - h) atti, comportamenti o molestie, lesivi della dignità della persona;
 - i) comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente.
2. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica in caso:
- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste dal comma 1;
 - 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'ente o ad esso affidati;
 - c) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista la gravità della reiterazione;
 - d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;
 - e) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia comunque derivato grave danno all'amministrazione, agli utenti o terzi;
 - f) fino a 2 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.
3. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni si applica in caso di testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa.
4. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi, ai sensi dell'art. 55 bis, co.7 D.Lgs 165/2001, si applica al dipendente o al dirigente, appartenente alla stessa (o a una diversa) amministrazione pubblica dell'incolpato, in caso di mancato esercizio o decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare.
5. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi si applica in caso di violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno.

ART. 7 Licenziamento

1. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso, ai sensi dell'art. 72 co.9 CCNL funzioni locali 2019/2021 si applica per:
- a) recidiva nel biennio, nelle mancanze previste dall'art. 6 commi 2,3,4,5;
 - 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; ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio; gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento e dei doveri d'ufficio; 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; 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;

c) recidiva plurima, in una delle mancanze previste dagli articoli precedenti anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia già comportato la sospensione dal servizio e dalla retribuzione;

d) 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;

e) violazione di obblighi di comportamento non compresi nei commi precedenti di entità tale da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;

f) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

2. La sanzione del licenziamento senza preavviso, ai sensi dell'art. 72 co.9 CCNL funzioni locali 2019/2021, 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; falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera; reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui; condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.

b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare;

c) 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 la prosecuzione;

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

e) condanna, anche non passata in giudicato:

- per i delitti indicati dall'art. 7 comma 1 e 8, D. Lgs. n. 235/2012;

- quando la condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;

- per i delitti previsti dall'art. 3 comma 1 della L. 27 marzo 2001 n. 97;

- per gravi delitti commessi in servizio;

f) violazioni intenzionali degli obblighi, non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

ART. 8 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. L'amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al lavoratore a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione non inferiore della sospensione dal servizio e dalla retribuzione ovvero per sanzioni più gravi, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a 30 giorni, con conservazione della retribuzione.
2. 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.
3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.
4. Ove il lavoratore interessato sia in ferie, l'adozione del provvedimento di sospensione nei suoi confronti determina l'immediata interruzione della fruizione delle stesse.

ART. 9 Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

1. Ai sensi dell'art. 61 del CCNL funzioni locali 2016/2018, il lavoratore 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. Il lavoratore 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 o questa sia comunque cessata, qualora l'ente disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del D.Lgs. n. 165/2001 (*"...nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente..."*), la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 62 del CCNL funzioni locali 2016/2018.
3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dipendente in presenza dei casi previsti dagli art. 7 comma 1 (ipotesi di incandidabilità alle elezioni regionali) e art. 8 comma 1 (sospensione e decadenza di diritto per incandidabilità alle cariche regionali) del D.Lgs. n. 235/2012.
4. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001 (delitti contro la Pubblica Amministrazione), trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97/2001 (sospensione a seguito di condanna non definitiva).
5. Nei casi indicati ai commi precedenti, si applica quanto previsto dall'articolo 55-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 62 del CCNL funzioni locali 2016/2018 (rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale).
6. Ove l'ente proceda all'applicazione della sanzione del licenziamento senza preavviso, la sospensione del lavoratore disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia solo fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, essa è revocata ed il lavoratore è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione del licenziamento senza preavviso, l'ente 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 ed operatività dell'ente stesso. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con

cadenza biennale. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso fino all'esito del procedimento penale, ai sensi dell'art. 62 CCNL funzioni locali 2016/2018, tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso l'applicabilità dell'art. 72, comma 9, punto 2 CCNL funzioni locali 2019/2021 (licenziamento senza preavviso).

7. Al lavoratore sospeso, ai sensi del presente articolo, sono corrisposti un'indennità pari al 50% dello stipendio, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.

8. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione o di proscioglimento, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di indennità, verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o i compensi connessi alla presenza in servizio, o a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda, ai sensi dell'art. 62, comma 2, CCNL funzioni locali 2016/2018, secondo periodo, 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, esclusi i compensi per il lavoro straordinario, quelli che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

10. Resta fermo quanto previsto dall'art.55 quater comma 3 bis del D.Lgs. n. 165/2001 (Licenziamento disciplinare).

ART. 10 Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni dell'art. 55-ter e quater del D.Lgs.n.165/2001.

2. Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell'art. 55-ter del D.Lgs. n. 165/2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, l'autorità disciplinare procedente, nel rispetto delle previsioni dell'art. 55-ter, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001, riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell'art. 653, comma 1, del codice di procedura penale. In questa ipotesi, ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur prescritti o non costituenti illecito penale, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall'art. 55-ter, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001.

3. Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento, ai sensi dell'art. 72, comma 9, punto 2, e successivamente il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi e con le modalità dell'art. 55-ter, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, il dipendente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso l'ente, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra, nella medesima qualifica e con decorrenza

dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del lavoratore consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione.

4. Dalla data di riammissione di cui al comma 3, il lavoratore è reinquadrato, nella medesima qualifica cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. Il dipendente riammesso ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario. Analogamente si procede anche in caso di premorienza per il coniuge o il convivente superstite e i figli.

5. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 3, siano state contestate al dipendente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo la normativa vigente.

ART. 11 Raccordo tra ASP e Agenzia Interinale per la gestione dei procedimenti disciplinari

1. Le segnalazioni che coinvolgono il personale interinale, ai sensi dell'art. 13-14 del presente regolamento vengono trasmesse all'UPD. L'UPD provvede ad inviarle al datore di lavoro cui spetta l'iter procedurale previsto dalla normativa nazionale ed il quale adotta l'eventuale sanzione previo parere dell'UPD di ASP. La sanzione del rimprovero verbale per i dipendenti interinali viene irrogata dal Responsabile di Area di ASP ed il relativo verbale dell'incontro viene trasmesso successivamente dall'UPD all'agenzia datore di lavoro.

TITOLO II – LE FASI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

ART. 12 L'Ufficio per i procedimenti disciplinari

1. L'Ufficio per procedimenti disciplinari (UPD), è organo collegiale composto dal Direttore Generale in qualità di Responsabile dell'Ufficio e dal Responsabile di Area Amministrativa in qualità di Segretario.
2. L'UPD svolge anche un ruolo di consulenza e formazione nei confronti dei Coordinatori, dei Responsabili dei servizi, dei Responsabili di Area.

ART. 13 Segnalazione degli illeciti

1. E' dovere di ogni lavoratore segnalare tempestivamente la presenza di condotte illecite e violazioni del codice di comportamento all'interno dell'amministrazione, di cui abbia testimonianza. Tale comunicazione potrà essere effettuata:
 1. direttamente al Responsabile di Area tramite la compilazione dell'allegato A al presente Regolamento
 2. direttamente al Responsabile di Area, previo supporto del Coordinatore (per i servizi residenziali) o del Responsabile del servizio tramite la compilazione dell'allegato B al presente Regolamento.
 3. direttamente all'UPD tramite la compilazione dell'allegato A al presente Regolamento;
2. Possono essere oggetto della segnalazione non solo fatti tali da configurare fattispecie di reato, ma ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, viene in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione.

3. Il lavoratore che segnali una condotta illecita o una violazione del codice di comportamento ha diritto alla riservatezza e, per analogia, alle tutele previste dall' art. 54 bis, comma 1, D. Lgs. n. 165/2001, di cui al successivo art.14.
4. La segnalazione dovrà essere inviata tempestivamente all'UPD o al Responsabile di Area.
5. Il responsabile di area entro 10 giorni dall'avvenuta conoscenza dei fatti dovrà trasmettere la segnalazione all'UPD. In caso di segnalazione diretta all'UPD si considererà assolto il termine dei 10 giorni si farà riferimento ai termini riportati all'art. 16

ART.14 Tutela del segnalante ai sensi dell'art. 54 bis comma 1, D. Lgs. n. 165/2001

1. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. Il mancato consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità comporta la decadenza del procedimento.
2. Il lavoratore che effettua segnalazioni di illecito, ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, deve trovare nell'Ente adeguata tutela. in particolare deve essere garantito:
 - anonimato;
 - assenza di discriminazione nei confronti del denunciante;
 - sottrazione della denuncia al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis D.Lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione. Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'incolpato solo nel caso di consenso del segnalante.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima, la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

ART. 15 Competenza dei procedimenti disciplinari ai sensi dell'art 55 bis co. 1e 2 D.Lgs. 165/2001

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 di Area presso cui presta servizio il dipendente. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo. Il Responsabile di Area può sempre avvalersi del supporto e della consulenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, per valutare i casi in cui irrogare la sanzione del rimprovero verbale.

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.

ART. 16 Avvio del procedimento disciplinare

1. Ai sensi dell'art. 55 bis, comma 4, D.Lgs. 165/2001, per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale (di cui occorre tuttavia produrre e conservare memoria scritta ai soli fini della valutazione della recidiva) l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari,

con immediatezza e comunque non oltre 30 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.

2. Tale contestazione deve contenere l'individuazione del fatto soggettivamente, oggettivamente e temporalmente specificato e circostanziato, unitamente alla prospettata qualificazione dell'infrazione e della sanzione. Eventuale recidiva nel biennio dell'infrazione oggetto del procedimento deve essere specificatamente riportata nella contestazione. Deve essere altresì indicato il numero di giorni (minimo 5) di cui il lavoratore abbia disposizione per presentare memorie e documenti scritti utili alla propria difesa.

3. La contestazione scritta deve contenere la convocazione dell'interessato per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno 20 giorni.

4. 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.

5. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, in caso di grave ed oggettivo impedimento, può formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. In caso di differimento superiore a 10 gg., del termine a difesa, per impedimento del lavoratore; il termine per la conclusione del procedimento è prorogata in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.

6. Il lavoratore ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento, fatta salva la tutela del segnalante secondo quanto stabilito dall'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001.

7. 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 20 giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.

ART. 17 Trattazione orale

1. Nella seduta fissata per la trattazione orale, l'UPD acquisisce gli atti di difesa e, se presente, le dichiarazioni dell'interessato o del suo procuratore.

2. Della trattazione orale si redige processo verbale, che viene sottoscritto dal responsabile dell'UPD, dal segretario da lui nominato, nonché dal lavoratore interessato e dal suo procuratore, ove presente.

ART. 18 Conclusione del procedimento disciplinare

1. E' fissato in 120 giorni il termine per la conclusione del procedimento disciplinare ai sensi dell'art. 55 bis co.4 D.Lgs. 165/2001, i quali decorrono dal momento della contestazione dell'addebito al lavoratore. Il superamento dei 120 giorni comporta la decadenza del procedimento.

2. Il procedimento disciplinare deve concludersi con atto, dettagliatamente motivato, dell'UPD di irrogazione della sanzione o di archiviazione del procedimento. Dell'esito del procedimento ne è sempre data comunicazione ai Responsabili di Area e ai Responsabili di servizio.

ART. 19 Determinazione concordata della sanzione

1. L' UPD 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 ma 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'autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei 5 giorni successivi alla audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D.Lgs. n.165/2001. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità previste dal comma 4, art. 15 del presente regolamento.
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 5 giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art.55-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
6. Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei 3 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'autorità disciplinare e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.
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, di cui all'articolo 55-bis del D.Lgs. n. 165/2001.
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.

ART.20 Norma di rinvio

1. Per quanto non specificatamente previsto dal presente Regolamento si fa integrale rinvio alla vigente normativa di CCNL e di legge in materia disciplinare nonché alle successive modifiche o integrazioni della normativa stessa che saranno direttamente applicabili indipendentemente dal loro formale recepimento nel presente Regolamento.

ALLEGATO "A"

Tutte le segnalazioni di cui al presente modello sono coperte da anonimato e riservate all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari/Responsabile di Area. L'identità del segnalante, qualora fosse richiesto l'accesso agli atti, potrà essere rivelata solo a seguito di suo esplicito consenso mediante sottoscrizione di apposito nullaosta.

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE ALL'UPD E AL RESPONSABILE DI AREA	
nome e cognome del segnalante	
qualifica	
sede di servizio	
recapito telefonico	
Mail/PEC	
data/periodo in cui si è verificato il fatto	
luogo fisico in cui si è verificato il fatto	
soggetto/i che ha/hanno compiuto il fatto	
descrizione del fatto <i>(avendo cura, per quanto possibile, a non inserire riferimenti a soggetti identificabili diversi da chi ha commesso il fatto)</i>	
altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul fatto medesimo	
ulteriori dichiarazioni e allegati a sostegno della segnalazione	

La segnalazione deve essere presentata per mezzo di posta elettronica alla mail upd@carlosartori.it o alla mail del Responsabile di Area_o tramite consegna a mano agli uffici amministrativi/Responsabile di Area.

Luogo e data _____

Firma _____

ALLEGATO "B"

Tutte le segnalazioni di cui al presente modello sono coperte da anonimato e riservate all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari/Responsabile di Area. L'identità del segnalante, qualora fosse richiesto l'accesso agli atti, potrà essere rivelata solo a seguito di suo esplicito consenso mediante sottoscrizione di apposito nullaosta.

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE ALL'UPD CON SUPPORTO DEL COORDINATORE/RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
nome e cognome del segnalante	
nome e cognome del coordinatore/Resp. servizio	
qualifica	
sede di servizio	
recapito telefonico	
Mail/PEC	
data/periodo in cui si è verificato il fatto	
luogo fisico in cui si è verificato il fatto	
soggetto/i che ha/hanno compiuto il fatto	
descrizione del fatto <i>(avendo cura, per quanto possibile, a non inserire riferimenti a soggetti identificabili diversi da chi ha commesso il fatto)</i>	
altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul fatto medesimo	

ulteriori dichiarazioni e allegati a sostegno della segnalazione	
Considerazioni del coordinatore/resp. servizio inerenti al fatto	

La segnalazione deve essere consegnata/inviata al Responsabile di Area che la protocolla e la invia per mezzo di posta elettronica alla mail upd@carlosartori.it.

Luogo e data _____

Firma del dipendente

Firma del coordinatore/RAA

ALLEGATO "C"

**MODULO DI PRESTAZIONE DEL CONSENSO ALLA RIVELAZIONE DELL'IDENTITA'
DEL SEGNALANTE NELL'AMBITO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a
_____ il _____
C.F. _____ residente a _____
via _____ n. _____ provincia _____
cap _____ tel _____ mail _____ in qualità di
segnalante nell'ambito del procedimento disciplinare tra ASP Carlo Sartori e il/la
dipendente _____ **autorizza** ASP Carlo Sartori a rivelare la propria
identità in assenza di ulteriori prove a supporto del procedimento.

Luogo _____

Data _____

In fede _____

