

**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE
DELLE REGIONI LAZIO E TOSCANA
ROMA**

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n.55..... del ...11.02.2014.....

OGGETTO: Regolamento disciplinare per il personale del comparto

La presente deliberazione si compone di n. ____ pagine

<p>Proposta di deliberazione n. del</p> <p>Direzione/Ufficio di staff.....</p> <p>L' Estensore.....</p> <p>Il Responsabile del procedimento</p> <p>Il Dirigente</p>

Parere del Direttore Amministrativo
F.to Dott. Antonio Cirillo

Favorevole Non favorevole
Data.....

Parere del Direttore Sanitario
F.to Dott. Remo Rosati.....

Favorevole Non favorevole
Data.....

IL DIRETTORE GENERALE f.f.
F.to (Dott. Remo Rosati)

IL DIRETTORE GENERALE

- Premesso che con deliberazione n 409 del 13.08.2007 è stato approvato dall'Istituto il Regolamento in materia disciplinare in attuazione dei CCNL del SSN;
- Dato atto che le disposizioni legislative contenute negli articoli 55 e seguenti del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive integrazioni e modificazioni apportate dal Decreto Legislativo n. 150 del 2009 integrano le norme dei citati contratti;
- Ritenuto dover modificare il citato regolamento in materia disciplinare dell'Istituto ai sensi delle citate disposizioni legislative;
- Dato atto che il regolamento trova applicazione nei confronti del personale dipendente del comparto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- Acquisiti i pareri del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo

DELIBERA

1. Di prendere atto che le disposizioni contenute negli articoli 55 e seguenti del D.lvo n. 165/01 e successive integrazioni e modificazioni apportate dal Decreto Legislativo n. 150 del 2009 integrano le norme dei contratti del SSN;
2. Di prendere atto che il Regolamento in materia disciplinare dell'Istituto adottato con delibera 409/07 in attuazione dei CCNL del SSN deve essere modificato per recepire le citate norme;
3. Di adottare il nuovo Regolamento disciplinare modificato ai sensi delle citate disposizioni, che costituisce parte integrante del presente provvedimento,
4. Di dare atto che il nuovo regolamento trova applicazione nei confronti del personale dipendente del comparto a tempo indeterminato e a tempo determinato dell'Istituto.

IL DIRETTORE GENERALE f.f.
F.to (Dott Remo Rosati)



**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE
DELLE REGIONI LAZIO E TOSCANA**

SEDE CENTRALE - 00178 Roma/Capannelle- Via Appia Nuova, 1411

**REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER IL PERSONALE DEL COMPARTO
DEL SSN**

TITOLO I NORME PRELIMINARI

ART. 1- QUADRO NORMATIVO

1. La materia disciplinare è regolamentata dagli artt 28-29-31 del CCNL comparto Sanità 1994/1997, come successivamente modificati e integrati dagli artt. 10-11-12-13-14-15-16 del CCNL parte normativa 2002/2005 e dall'art. 6 del CCNL parte normativa 2006/2009, e dagli artt, 55-56 del D. Lgvo n. 165 del 30.3.2001 come modificato ed integrato dal Capo V del Titolo IV del D. Lg. vo n. 150 del 27.10/2009.

ART. 2

OGGETTO

1. Il presente Regolamento dispone sulle sanzioni conseguenti a responsabilità disciplinari e il relativo procedimento.
2. Il presente Regolamento trova applicazione nei confronti del personale dipendente del comparto a tempo indeterminato e a tempo determinato, dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Regioni Lazio e Toscana, fatte salve le norme in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile.
3. Il Regolamento Disciplinare individua i presupposti, criteri, modalità, forme e termini del procedimento volto all'accertamento della responsabilità del personale dipendente dell'Istituto, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, in occasione del verificarsi di una azione o di una omissione ovvero di un fatto contrario a disposizioni legislative, contrattuali e/o regolamentari ascrivibili al dipendente secondo un rapporto di causalità, ferma restando ogni autonoma valutazione da parte delle competenti autorità di giustizia in materia di responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile ai sensi della legislazione vigente.
4. L'azione disciplinare è obbligatoria, in quanto rispondente ai principi costituzionali di buon andamento della P.A. e di legittimità dell'azione amministrativa, al cui doveroso perseguimento è ostativa la impunita tolleranza di fenomeni di illegalità all'interno dell'apparato pubblico.
5. L'attività amministrativa posta in essere nell'ambito del procedimento disciplinare, in particolare deve: perseguire i fini determinati dal presente regolamento; ispirarsi a criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità e trasparenza previsti in materia di procedimento amministrativo dall'ordinamento giuridico vigente; ammettere il trattamento dei dati personali dei soggetti direttamente e/o indirettamente coinvolti nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche nel caso di comunicazione a terzi.

TITOLO II

SANZIONI

ART. 3

SANZIONI DISCIPLINARI

1. Il dipendente che viola gli obblighi disciplinati dall'art. 28 del CCNL 1997 - 97, come modificato e integrato dai CCNL 2002 - 2005, CCNL 2006 - 2009 e dal Capo V del Titolo IV del D.lvo n.150 del 27.10.2009, le norme di cui al Codice di comportamento vigente e quelle contenute nel Codice di Comportamento approvato dall'Istituto, è soggetto alle sanzioni disciplinari di cui ai successivi articoli.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- a) intenzionalità del comportamento, gradi 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'Azienda o 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.

ART. 4

RIMPROVERO VERBALE O SCRITTO E MULTA DI IMPORTO VARIABILE FINO AD UN MASSIMO DI 4 ORE DELLA RETRIBUZIONE.

1. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa d'importo paria quattro ore della retribuzione, di cui all'art. 37, comma 2, lett. c) del CCNL stipulato il 20 settembre 2001 si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui all'art. 3 del presente disciplinare, per:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
- b) condotta nell'ambiente di lavoro, non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
- c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti 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'Istituto, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della Legge n. 300/70;
- f) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Istituto, agli utenti o terzi.

ART. 5

SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO AD UN MASSIMO DI 10 GG.

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 gg. si applica graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al precedente art. 3, per:
 - a) recidiva nelle mancanze previste dall'art. 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
 - b) particolare gravità delle mancanze previste dall'art. 4;
 - c) arbitrario abbandono dal servizio: in tale ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'abbandono, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Istituto, agli utenti o terzi;
 - d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10gg., a trasferirsi nella sede assegnata;
 - e) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi e diffamatori nei confronti di utenti, altri dipendenti o terzi;
 - f) alterchi negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;
 - g) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Istituto, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della L. 300/70;
 - h) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona.

ART. 6

SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO AD UN MASSIMO DI 15 GG.

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni si applica, come previsto dal D Lgvo 150/09, art. 55 sexsies comma 7, che modifica ed integra il D.L.vo 165/01, al dipendente appartenente alla stessa Amministrazione pubblica del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare o una diversa Amministrazione, che essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti.
2. La sanzione è applicata da parte dell'Amministrazione di appartenenza, in maniera commisurato alla gravità dell'illecito contestato al dipendente soggetto a procedimento disciplinare.

ART. 7

SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DA UN MINIMO DI 3 GIORNI FINO AD UN MASSIMO DI 3 MESI

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica, come previsto dal D.Lvo 150/01, art. 55 sexsies, comma 1, che modifica il D.L.vo 165/01, qualora l'Azienda sia condannata al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabilita da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'Istituto o dai codici di comportamento di cui all'art. 54 del D. Lgvo

165/2001es.m.i.,ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare.

2. La durata della sospensione è commisurata in proporzione all'entità del risarcimento.

ART. 8

SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DA UNDICI GIORNI FINO AD UNA MASSIMO DI SEI MESI

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi si applica per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nell'art. 5, 6 e 7 quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste presentino caratteri di particolare gravità;
- b) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell' Istituto o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo;
- c) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- d) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;
- e) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro con utenti: dipendenti o terzi;
- f) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all' Istituto, agli utenti o terzi.

ART. 9

COLLOCAMENTO IN DISPONIBILITA'

Come previsto dall'art. 55 sexsies del D.L.vo 165/01 così come modificato dal D.L.vo 150/09:

Fuori dei casi previsti all'art. 7 del presente regolamento, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'art.33, comma 8 e all'art. 34, commi 1,2,3 e 4 del D. L.gvo n. 165/2001e s.m.i. 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 retribuiti sopravvenuti.

ART. 10

LICENZIAMENTO CON PREAVVISO

Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso nei casi indicati dal presente articolo e del licenziamento senza preavviso nei casi indicati nel successivo articolo 11.

La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno per le mancanze di cui all'art.5 e 8 del presente regolamento, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di sei mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, salvo quanto previsto dall'art.11 lettera g) del presente regolamento;
- b) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure di cui all'art. 18 del CCNL 20 settembre 2001, commi 2 e 3 lett. c), in relazione alla tipologia di mobilità attivata;
- c) 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 dal servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato.
- d) prestazione lavorativa riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'Istituto formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale una valutazione di insufficiente rendimento e questo è dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal CCNL o individuate da atti e provvedimenti dell' Azienda o dal codice di comportamento;
- e) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- f) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio ma non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità.

ART. 11
LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

- a) 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;
- b) ipotesi così modificata dall'art. 55 quater D. Lgvo n. 165/01, falsità documentati o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
- c) commissione in genere - anche nei confronti di terzi- di fatti o atti anche dolosi, che, costituendo o meno illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
- d) condanna passata in giudicato:
 1. per i delitti indicati nella art. 15, comma 1, lettere a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c) ed e) e comma 4 septies della legge 19 marzo 1990 n. 55 e successive modificazioni;
 2. per i delitti previsti dall'alt. 3, comma 1 della legge 27.3.2001 n. 97.
- e) l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari;
- f) 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;
- g) 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;
- h) condanna penale passata in giudicato, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.

ART. 12

RECIDIVA

1. La recidiva nelle mancanze previste negli artt. 4 -5 -6 -7 - 8 -, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle suddette.
2. 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 se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

3. Le mancanze non espressamente richiamate negli artt.8-10 sono comunque sanzionate secondo i criteri previsti nell'art. 3 e nei primi 2 commi del presente articolo, facendosi riferimento ai principi da essi desumibili quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art.28 del CCNL 1994-97, come modificato dal CCNL 2002 – 2009, dal CCNL 2006 – 2009 e dal D.Lgvo n. 150/09 nonché al tipo e alla misura delle sanzioni.

TITOLO III
FASI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E NORME PROCEDURALI

. ART.13

INIZIATIVA DEL DIRIGENTE

1.Tenuto conto dell'organizzazione di questo Istituto, per le infrazioni di minore gravità e cioè quelle per le quali è prevista l'irrogazione delle sanzioni inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni, la competenza del procedimento disciplinare è individuata in capo al Dirigente Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente.

2.Per Responsabile della Struttura si intende il Dirigente della Struttura Complessa (o in mancanza di colui che ne svolge le funzioni) ove il dipendente presta la propria attività lavorativa. In caso in cui il dipendente afferisca alla direzione strategica aziendale, l'avvio del procedimento e l'eventuale irrogazione delle sanzioni, anche di minor gravità, sono di esclusiva competenza dell'Ufficio di Disciplina.

ART. 14

UFFICIO DI DISCIPLINA

1. Per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate nel precedente articolo, il procedimento disciplinare è di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (di seguito indicato Ufficio o UPD)e precisamente:
 - a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione superiore ai 10 giorni;
 - b) licenziamento con preavviso;
 - c) licenziamento senza preavviso
2. L'Ufficio di disciplina è istituito con l'adozione dell'atto deliberativo del Direttore Generale ed è competente per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi .
3. Trattasi di organo Collegiale composto in modo da garantire la terzietà del giudizio in relazione al caso concreto, alla specifica professionalità del dipendente da valutare, al tipo di violazione disciplinare ed è così costituito:

Presidente: Direttore Sanitario Aziendale o Direttore Amministrativo a seconda del ruolo rivestito dal sanzionando;

Componenti: Due Dirigenti di Struttura Complessa .

Segretario: funzionario del ruolo amministrativo di categoria D.

4. Non possono partecipare alle sedute relative all'esame delle singole impugnazioni i componenti dell'Ufficio di Disciplina che siano coniuge, parenti od affini entro il quarto grado del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare ovvero che siano tra loro parenti od affini di 1° o 2° grado.
5. Il componente dell'Ufficio di Disciplina (anche in qualità di Presidente) può essere ricusato:

- a) se ha interesse personale nel procedimento o se il dipendente da giudicare è debitore o creditore di lui, del coniuge o dei figli;
 - b) se ha dato consiglio manifestato il suo parere sull'oggetto del procedimento fuori delle sue funzioni;
 - c) se vi è una inimicizia grave fra lui od alcuni dei suoi prossimi congiunti ed il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare;
 - d) se qualcuno dei prossimi congiunti di lui e del coniuge è offeso dall'infrazione disciplinare o ne è l'autore;
 - e) se è stato precedentemente giudicato dal dipendente che attualmente è sottoposto a procedimento disciplinare;
 - f) se non è con evidenza portatore di caratteristica di terzietà e indipendenza di giudizio nei confronti del dipendente sottoposto a giudizio.
6. La ricusazione può essere proposta dal soggetto che dovrà essere sottoposto a giudizio disciplinare:
- con dichiarazione formale da notificare al Presidente dell'Ufficio prima dell'adunanza;
 - con dichiarazione verbale, da inserire nel verbale della seduta in cui il dipendente sia personalmente comparso.
7. Sull'istanza di ricusazione dei componenti dell'Ufficio di Disciplina decide, in via definitiva il Presidente, sentito il ricusato. Nel caso di ricusazione del Presidente, il ricusato trasmette la dichiarazione del ricusante con le proprie controdeduzioni al Direttore Generale affinché decida definitivamente.
8. Il provvedimento che respinge l'istanza di ricusazione può essere impugnato soltanto insieme al provvedimento che infligge la sanzione.
9. Il Presidente ed il membro dell'Ufficio di disciplina che sino nelle condizioni di cui ai precedenti commi 3 e 4, hanno l'obbligo di astenersi quando non sia stata proposta istanza di ricusazione.

TITOLO IV

NORME PROCEDURALI

Art. 15

PROCEDIMENTO DI FRONTE AL RESPONSABILE DI STRUTTURA

1. Il Dirigente Responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con le sanzioni disciplinari:
 - a. rimprovero verbale e scritto;
 - b. della sanzione pecuniaria (multa);
 - c. della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;senza indugio e comunque non oltre venti giorni (da quando ne ha avuto notizia) contesta per iscritto l'addebito al dipendente medesimo – la contestazione deve contenere la descrizione chiara e circostanziata del fatto addebitato – e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno dieci giorni. La contestazione deve essere inviata, per conoscenza, anche alla

segreteria dell'Ufficio procedimenti disciplinari che provvederà, entro il termine di 5 gg. all'invio obbligatorio dei dati all'Ispettorato della Funzione Pubblica.

2. Nel caso in cui, ai sensi dell'art.55 – bis, comma3 del D.lgs n. 165 del 2001, Il Dirigente Responsabile della struttura, ritenga, rispetto al fatto contestato, che la sanzione da applicare sia più grave di quelle riportate nel comma 1, trasmette gli atti, entro 5 giorni dalla notizia del fatto, all'Ufficio di disciplina, dandone contestuale comunicazione al dipendente interessato.
3. Entro il termine fissato per la convocazione, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di dimostrato, grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa.
4. Nel corso dell'istruttoria, il dirigente responsabile della struttura può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.
5. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il responsabile della struttura conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito. In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per l'impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.
6. Quando il Dirigente Responsabile della struttura ritiene che non vi sia luogo a procedere e dispone l'archiviazione del procedimento né dà comunicazione all'interessato, e alla segreteria dell'Ufficio di Disciplina, entro 10 giorni dall'adozione dell'atto.
7. Nel caso in cui sia riconosciuta la responsabilità disciplinare del dipendente sottoposto a procedimento, il provvedimento di irrogazione della sanzione deve essere comunicato al dipendente, alla Direzione Gestione Risorse Umane e alla segreteria dell'Ufficio procedimenti disciplinari, entro 10 giorni dalla sua adozione, e deve contenere espressa menzione della possibilità di proporre impugnazione innanzi al Giudice Ordinario, in funzione di Giudice del Lavoro, ai sensi dell'art. 63 del d.lgs n. 165/2001. Il Dirigente della Direzione Gestione Risorse Umane cura l'inserimento del provvedimento sanzionatorio nel fascicolo personale del dipendente sanzionato.
8. La violazione dei termini stabiliti nel presente articolo comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.
9. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento direttamente o, su espressa delega, mediante il suo difensore.
10. Ogni comunicazione 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. 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.

Art. 16

PROCEDIMENTO DI FRONTE ALL'UFFICIO DI DISCIPLINA

1. Nell'espletamento delle attribuzioni proprie, l'Ufficio di disciplina dispone di ampi poteri in ordine ai sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze e assunzione di mezzi di prova. In particolare, ove lo ritenga opportuno, può avvalersi della collaborazione di consulenti tecnici interni all'Istituto, ovvero, in mancanza di specifiche professionalità e competenza, esterni alla stessa.
2. L'Ufficio di disciplina, quando ha notizia di comportamenti punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate al comma 1 del precedente articolo, istruisce e conclude il procedimento, con applicazione di termini pari al doppio di quelli stabiliti nell'art.15 e salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'art. 55 – ter del D.Lgvo 165/2001.
3. L'Ufficio di disciplina ha competenza, inoltre, ad istruire e concludere i procedimenti disciplinari per le infrazioni e sanzioni meno gravi, individuate nell'art. 15, comma 1, del presente regolamento nel caso in cui il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare afferisca alla Direzione Strategica aziendale. In tali casi i tempi del procedimento sono quelli indicati nell'art.15 del presente procedimento.
4. L'Ufficio, senza indugio e comunque non oltre quaranta giorni contesta per iscritto l'addebito al dipendente - la contestazione deve contenere la descrizione chiara e circostanziata del fatto addebitato - e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno dieci giorni.
5. Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi, ai sensi del comma 2, dell' art 15 del presente regolamento, ovvero dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione.
6. Entro il termine fissato per la convocazione, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa.
7. Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio di Disciplina può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.
8. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il procedimento si conclude, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro 120 giorni dalla contestazione dell'addebito. In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.
9. Quando l'Ufficio di Disciplina ritiene che vi sia luogo a procedere adotta il provvedimento di irrogazione della sanzione. Tale provvedimento deve essere comunicato, a cura dell'Ufficio di Disciplina, al dipendente entro 10 giorni dalla sua adozione, e deve contenere espressa menzione della possibilità di proporre impugnazione innanzi al Giudice Ordinario, in funzione di Giudice del Lavoro, ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs n. 165/2001. Il provvedimento deve essere comunicato, a cura dell'Ufficio di Disciplina al Ministero della Funzione Pubblica e alla Direzione Gestione Risorse Umane per l'archiviazione nel fascicolo personale
10. Quando l'Ufficio di Disciplina ritiene che non vi sia luogo a procedere, con

provvedimento, dispone l'archiviazione del procedimento e né dà comunicazione all'interessato entro 10 giorni dall'adozione dell'atto. Il provvedimento deve essere comunicato, a cura dell'Ufficio di Disciplina al Ministero della Funzione Pubblica.

11. La decorrenza del termine per la conclusione del procedimento è fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora.
12. La violazione dei termini di cui al presente articolo comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.
13. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento direttamente o, su espressa delega, mediante il suo difensore.
14. Ogni comunicazione 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. 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.

ART. 17

IMPUGNAZIONE DELLA SANZIONE

1. Sono devolute al giudice ordinario, in funzione di Giudice del Lavoro, le controversie relative al procedimento e alle sanzioni disciplinari, ai sensi dell'articolo 63 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

ART. 18

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE IN CASO DI TRASFERIMENTO DEL DIPENDENTE

1. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare e' avviato o concluso o la sanzione e' applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.

ART. 19

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE IN CASO DI DIMISSIONI DEL DIPENDENTE

1. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa e' prevista la sanzione del licenziamento o se comunque e' stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni del presente articolo e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

TITOLO V
RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

ART. 20

SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. L'autorità disciplinare competente, qualora ritenga necessario espletare ulteriori accertamenti su fatti addebitati al dipendente, in concomitanza con la contestazione e previa puntuale informazione al dipendente, può disporre la sospensione dal lavoro dello stesso dipendente, per un periodo non superiore a trenta giorni, con la corresponsione del trattamento economico complessivo in godimento. Tale periodo potrà essere prorogato a sessanta giorni nei casi di particolare gravità e complessità.
2. Qualora il procedimento disciplinare si concluda 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.

ART. 21

SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE

1. Il Dipendente colpito da misura restrittiva della libertà personale o da provvedimenti giudiziari inibitori che impediscono la prestazione lavorativa, è obbligatoriamente sospeso dal servizio, e privazione della retribuzione, per tutta la durata dello stato di restrizione della libertà, salvo che l'azienda non proceda direttamente ai sensi degli artt. 10 e 11 del presente codice.
2. Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione e con sospensione dell'incarico, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale, che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, secondo quanto previsto dall'art. 55 ter del d.lgs. 165/2001, salvo che l'Ufficio non proceda ai sensi del successivo art.22, comma 2 del presente regolamento.
3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dipendente in presenza dei casi già previsti dagli artt. 58, comma 1, letto a), b), limitatamente all'art. 316 del codice penale, letto c), d) ed e), e 59, comma 1, letto a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58 comma 1, letto a) e all'art. 316 del codice penale, letto b), e c), del D. Lgs .n. 267 del 2000 e fatta salva l'applicazione degli artt. 10 e 11 (codice disciplinare), qualora l'Ufficio di Disciplina non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 55 ter del d.lgs. 165/2001, nonché del successivo art. 22.
4. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2010, 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. E' fatta salva l'applicazione dell'art. 11 (codice disciplinare), qualora l'Ufficio non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 55 ter del D.Lgs. 165/2001.
5. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica, comunque, quanto previsto dall'art. 55 - ter del D. Lgs 165/2001, comma 1, ultimo periodo.
6. Ove l'Ufficio intenda procedere all'applicazione della sanzione di cui all'art. 11(codice disciplinare) la sospensione del dirigente disposta ai sensi del presente articolo

conserva efficacia 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 dipendente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione dell'art.11 (codice disciplinare), l'Istituto ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che tale permanenza potrebbe derivarle da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operativi dell'amministrazione stessa. 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. 55 ter del D.Lvo 165/2001, tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso la possibilità di ripresa del procedimento disciplinare per cessazione di motivi che ne avevano determinato la sospensione, ai fini dell'applicabilità degli articoli 3,4,5,10,11 del presente codice.

7. Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità alimentare pari al 50% della retribuzione indicata all'art.37, comma 2, lett. B del CCNL del 20.09.2001, la retribuzione individuale di anzianità, ove spettante, e gli eventuali assegni familiari, qualora ne abbia titolo.
8. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso", quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di assegno alimentare verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio,. Ove il procedimento disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi dell'art. 21, (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) 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, quanto corrisposto al dipendente precedentemente sospeso viene conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, dal conguaglio sono esclusi i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

ART.21

RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

1. Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia, in tutto o in parte, ad oggetto fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale.
2. Per le infrazioni di minore gravità (art. 15, comma 1) non è prevista la sospensione del procedimento.
3. Per le infrazioni di maggiore gravità di cui all'art. 16 l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, nei casi di particolare difficoltà nell'accertamento del fatto addebitato al dipendente, e quando dall'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale salvo la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.
4. Se il procedimento disciplinare non sospeso si conclude con l'irrogazione di una

sanzione e successivamente il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che

Riconosce che il fatto addebitato non sussiste o non costituisce illecito penale o che "l'imputato non l'ha commesso", l'Ufficio disciplinare procedente ad istanza di parte, da proporsi entro il termine di decadenza, di 6 mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne e 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 di disciplina riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.
6. Nei casi di cui ai commi precedenti il procedimento disciplinare è rispettivamente ripreso o riaperto entro 60 giorni dalla comunicazione della sentenza all'Amministrazione ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro 180 giorni dalla ripresa o dalla riapertura. La ripresa o la riapertura avvengono attraverso il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'Ufficio di Disciplina e il procedimento prosegue secondo quanto previsto dall'art.55 bis del D.lvo 165/01.

TITOLO V NORME FINALI

Art.22 PUBBLICITA'

1. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto Sperimentale delle Regioni Lazio e Toscana del presente Codice Disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro o all'affissione o all'Albo Pretorio dell'Istituto.

PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo delle pubblicazioni presso la Sede legale di questo Istituto in data 11.02.2014.

IL FUNZIONARIO INCARICATO
F.to (Sig.ra Eleonora Quagliarella)