REGIONE ABRUZZO
Azienda Sanitaria Locale n. 2 LANCIANO–VASTO–CHIETI
Via dei Vestini, snc – 66100 Chieti
C.F. e P. Iva 02307130696

DELIBERAZIONE
DEL
DIRETTORE GENERALE

N. 674 **DEL** 27 AGO. 2020

DELIBERA IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

Oggetto: Adozione nuovo codice disciplinare e di comportamento per il personale della Dirigenza Medica, Sanitaria, Veterinaria e delle Professioni Sanitarie della ASL 02 Lanciano-Vasto-Chieti.-

IL DIRETTORE GENERALE

Thomas Schael, nominato con delibera della Giunta Regionale d'Abruzzo n. 543 dell'11 settembre 2019 ai sensi del vigente Decreto Legislativo n. 502 del 30 dicembre 1992 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA l'allegata proposta di deliberazione di pari oggetto del Direttore della U.O.C. Affari Generali e Legali, datata 26 agosto 2020;

DATO ATTO dell'attestazione di regolarità e legittimità dell'atto da parte del Direttore della predetta Unità Operativa, come acquisita in calce alla proposta medesima;

ACQUISITO il parere espresso ed attestato in calce dal Direttore Amministrativo Aziendale, per quanto di competenza,

D E L I B E R A

di fare integralmente propria la menzionata proposta di deliberazione, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto e di disporre in conformità della stessa.

Parere favorevole _____ **Il Direttore Amministrativo Aziendale**
(Giulietta CAPOCASA)

Parere favorevole _____ **Il Direttore Sanitario Aziendale**
(Angelo MURAGLIA)

IL DIRETTORE GENERALE
(Thomas SCHAEL)

Proposta di deliberazione

per il

Direttore Generale

Oggetto: Adozione nuovo codice disciplinare e di comportamento per il personale della Dirigenza Medica, Sanitaria, Veterinaria e delle Professioni Sanitarie della ASL 02 Lanciano-Vasto-Chieti.-

Il Direttore della U.O.C. Affari Generali e Legali, previa istruttoria e attestazione di legittimità e regolarità tecnica del provvedimento,

PREMESSO che con deliberazione n. 1370 del 24.09.2013, questa ASL aveva, fra l'altro, già provveduto a fare proprio un codice disciplinare e di comportamento, riscritto nel testo integrato e coordinato alla luce delle novelle legislative introdotte con il D.Lgs. 27.10.2009, n. 150 (cd. Decreto Brunetta), con il D.Lgs. 08.04.2013, n. 39, con il D.P.R. 16.04.2013, n. 62 nonché con il C.C.N.L. del 06.05.2010 della Dirigenza Medico-Veterinaria e S.P.T.A. del SSN, integrativo del CCNL del 17.10.2008, dandone la massima pubblicità mediante affissione ufficiale all'albo pretorio e pubblicazione sul sito internet aziendale.

CONSIDERATO che il D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116, il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 ed il C.C.N.L. 2016-2018 della Dirigenza Medica, Sanitaria, Veterinaria e delle Professioni Sanitarie hanno apportato rilevanti innovazioni al Capo VII del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 ed alle precedenti fonti di rango contrattuale relative alla disciplina della responsabilità disciplinare, in particolare per ciò che più strettamente attiene a taluni aspetti procedurali nonché ai termini e alla tipologia di sanzioni, agli organi competenti ad irrogarle ed agli obblighi comportamentali dei dipendenti delle PP.AA..

RILEVATA quindi l'opportunità e la necessità, per questa ASL, di doversi dotare di un più aggiornato documento, per il personale della Dirigenza Medica, Sanitaria, Veterinaria e delle Professioni Sanitarie, redatto in modo coordinato ed integrato alla luce delle segnate novelle legislative e contrattuali, che consenta una più agevole e snella consultazione anche da parte degli altri titolari dell'azione disciplinare individuati, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e solo per taluni illeciti, direttamente nella figura del Dirigente Responsabile della struttura in cui il dipendente lavora.

VISTO il documento/regolamento disciplinare, redatto dalla competente U.O.C. Affari Generali e Legali nel testo coordinato ed integrato alla luce delle surrichiamate novelle legislative e contrattuali, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

DATO ATTO che, rispetto all'allegato Codice disciplinare e di comportamento, l'Organismo Indipendente di Valutazione, nella seduta del 23.07.2020, ha espresso

parere favorevole ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ne ha rilevato la sostanziale conformità alla normativa tutta attualmente vigente in materia, giusta nota e-mail del 23.07.2020.

EVIDENZIATO che l'allegato Codice disciplinare e di comportamento è da intendersi comunque etero-integrato dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia, sia da quelle allo stato già esistenti e non espressamente ivi richiamate che da quelle sopravvenute.

RITENUTO di dover per intanto adottare un nuovo e più aggiornato Codice disciplinare e di comportamento valido per il personale della Dirigenza Medica, Sanitaria, Veterinaria e delle Professioni Sanitarie della ASL Lanciano-Vasto-Chieti, nel testo che si allega al presente provvedimento onde formarne parte integrante e sostanziale, riservandosi, contestualmente, l'adozione del medesimo documento per il personale della Dirigenza P.T.A. in esito all'emanazione del nuovo C.C.N.L. di settore.

PROPONE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE:

per tutti i motivi esplicitati in narrativa e che debbono intendersi per integralmente riportati e trascritti nel presente dispositivo,

1. di adottare un nuovo e più aggiornato Codice disciplinare e di comportamento valido per il personale della Dirigenza Medica, Sanitaria, Veterinaria e delle Professioni Sanitarie della ASL Lanciano-Vasto-Chieti, nel testo redatto in modo coordinato ed integrato alla luce delle novelle legislative e contrattuali di cui al D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116, al D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 ed al C.C.N.L. C.C.N.L. 2016-2018 della Dirigenza Medica, Sanitaria, Veterinaria e delle Professioni Sanitarie che si allega al presente provvedimento onde formarne parte integrante e sostanziale;

2. di dare atto che, rispetto all'allegato Codice disciplinare e di comportamento, l'Organismo Indipendente di Valutazione, nella seduta del 23.07.2020, ha espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ne ha rilevato la sostanziale conformità alla normativa tutta attualmente vigente in materia, giusta nota e-mail del 23.07.2020;

3. di evidenziare che l'allegato Codice disciplinare e di comportamento è da intendersi comunque etero-integrato dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia, sia da quelle allo stato già esistenti e non espressamente ivi richiamate che da quelle sopravvenute;

4. di riservarsi l'adozione del medesimo documento anche per il personale della Dirigenza P.T.A. in esito all'emanazione del nuovo C.C.N.L. di settore;

5. di revocare, per l'effetto, ogni altra precedente disposizione e/o provvedimento per quanto in contrasto con il presente provvedimento;

6. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile;

7. di disporre che dell'allegato documento/regolamento disciplinare venga data la massima pubblicità mediante affissione ufficiale all'albo pretorio della ASL e pubblicazione sul sito internet aziendale;

8. di trasmettere inoltre copia del presente provvedimento a tutte le UU.OO./Servizi e le Strutture Aziendali, nonché al Collegio Sindacale.

La presente proposta di deliberazione consta di n. __ pagine e di n. 01 allegato.

L'istruttore responsabile del procedimento
(Dott. Antonio Sciorilli)

Data 26 agosto 2020

Firma _____

Il Direttore U.O.C. Affari Generali e Legali
(Dott. Stefano Spadano)
attesta la legittimità e la regolarità dell'atto

Data 26 agosto 2020

Firma _____

SCHEDA CONTABILE					
PRIMA PARTE (A CURA DELLA UO PROPONENTE L'ATTO DELIBERATIVO)					
Importo spesa disposta col presente atto (iva inclusa)	**Aliquota IVA**	**conto di COGE in cui la spesa è stata prevista**	**Importo eventualmente non ricompreso negli stanziamenti di bilancio**	**descrizione della modalità di finanziamento dell'importo eccedente**	**Fonti di finanziamento finalizzate-progetti obiettivo e/o fondi finalizzati (Indicare estremi atto Regionale e Aziendale di concessione/destinazione del finanziamento, ecc.)**
				Riduzione spesa già stanziata (indicare quale)	
				Contributo (vedi colonna successiva)	
Il Direttore della U.O. proponente _____					
Data _____					

SECONDA PARTE (A CURA DELLA UO BILANCIO)				
CONTO DI CO.GE.		CAPIENZA VOCE DI CONTO (Indicare Si/No e Importo)	CAPIENZA FONDI FINANZIAMENTO SPECIFICO (Indicare L.P. o fondo specifico di finanziamento)	IMPORTO NON COPERTO (Indicare Importo fuori previsione di Bilancio)
Si attesta, previa verifica, che il costo derivante dal presente atto TROVA/NON TROVA (barrare la voce che non interessa) capienza all'interno del budget assegnato sul C.E. del bilancio_____ (indicare anno), come da tabella che precede.				
Il Dirigente della U.O.C. Contabilità e Bilancio _____				
Data _____				

REGIONE ABRUZZO
Azienda Sanitaria Locale n. 2 LANCIANO–VASTO–CHIETI
Via dei Vestini, snc – 66100 Chieti
C.F. e P. Iva 02307130696

Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno

23 AGO. 2020 con prot. n. 47566

all'Albo della ASL per rimanere ivi affissa per 15 giorni consecutivi ai sensi della L. n. 267/2000 e della L.R. n. 28/1992.

o La suestesa deliberazione diverrà esecutiva a far data dal decimo giorno successivo alla pubblicazione.

☒ La suestesa deliberazione è stata dichiarata "immediatamente eseguibile".

Il Funzionario preposto

CODICE DISCIPLINARE e di COMPORTAMENTO
ASL n. 2 LANCIANO-VASTO-CHIETI
valido per il personale della Dirigenza Medica, Sanitaria, Veterinaria e delle Professioni Sanitarie

TITOLO I
NORME DI COMPORTAMENTO

Premessa – ambito soggettivo di applicazione

1. Le norme e gli obblighi di condotta del presente codice si applicano:
   a) al personale della Dirigenza Medica, Sanitaria, Veterinaria e delle Professioni Sanitarie di cui all'art. 7 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendenti da tutte le Aziende ed Enti del comparto indicate all'art. 6 del medesimo CCNQ;
   b) ai sensi del vigente Protocollo d'Intesa tra la Regione Abruzzo e l'Università "G. D'Annunzio", conseguente al D.Lgs. 21.12.1999, n. 517, a norma dell'art. 6 della legge 30.11.1998, n. 419, al personale universitario convenzionato individuato dall'art. 9 del Protocollo d'Intesa medesimo;
   c) ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e/o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione;
   d) ai sensi dell'art. 37 dell'Accordo Collettivo Nazionale per la Disciplina dei Rapporti con gli Specialisti Ambulatoriali Interni, Veterinari ed altre Professionalità Sanitarie Ambulatoriali del 17.12.2015, agli Specialisti Ambulatoriali, ai Veterinari, Biologi, Chimici, Psicologi convenzionati.

Art. 1 – Principi generali

1. Il dirigente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c. nonché di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dirigente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo con impegno e responsabilità l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dirigente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dirigente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dirigente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dirigente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri fattori.
6. Il dirigente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 2 – Regali, compensi e altre utilità

1. Il dirigente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dirigente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dirigente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dirigente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dirigente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, ad € 150,00, anche sotto forma di sconto.
6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 3 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dirigente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza ovvero alla Direzione Generale Aziendale la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica per l'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. Il dirigente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 4 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dirigente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente responsabile dell'ufficio ovvero la Direzione Generale Aziendale di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
   a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
   b) 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.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, 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.

Art. 5 – Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 6 – Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Art. 7 – Trasparenza e tracciabilità

1. Il dirigente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.
3. Il dirigente comunica all'Azienda la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse.
4. In caso di malattia, il dipendente è tenuto a dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento.

5. Il dirigente ha il dovere di informare immediatamente l'Azienda in ordine alla sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali a proprio carico e/o che nei suoi confronti è stata esercitata l'azione penale, in particolare quando per la peculiare natura dei reati contestati possono configurarsi situazioni di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l'Azienda.

Art. 8 – Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dirigente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 9 – Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dirigente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Nell'ambito della propria attività, il dirigente mantiene un comportamento conforme al proprio ruolo, organizzando ed assicurando la presenza in servizio correlata alle esigenze della propria struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, nel rispetto della normativa contrattuale e legislativa vigente.
3. Il dirigente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi. In particolare, rispetta l'orario di lavoro, adempie alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non si assenta dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del responsabile preposto.
4. Il dirigente non attende ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio.
5. Il dirigente esegue le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, 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 dirigente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge o costituisca illecito amministrativo.
6. Il dirigente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dirigente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art. 10 – Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del *badge* od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri

dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.
3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.
5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Art. 11 – Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001.
2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo

ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente, tenuto conto della necessità di garantire la migliore qualità del servizio, deve, in particolare, assicurare il rispetto della legge, con riguardo anche alle norme regolatrici del rapporto di lavoro, nonché delle disposizioni contrattuali, nonché l'osservanza delle direttive generali e di quelle impartite dall'Azienda e perseguire direttamente l'interesse pubblico nell'espletamento dei propri compiti e nei comportamenti che sono posti in essere dando conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti.
6. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
7. Il dirigente sovrintende, nell'esercizio del proprio potere direttivo, al corretto espletamento dell'attività del personale, anche di livello dirigenziale, assegnato alla struttura cui è preposto, nonché al rispetto delle norme del presente codice, secondo le disposizioni vigenti.
8. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
9. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
10. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinchè sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rivelata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001.
11. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.
12. Il dirigente garantisce, per quanto nei suoi poteri e nei suoi obblighi di servizio, il massimo rispetto dei compiti di vigilanza, operatività e continuità dell'assistenza al paziente nell'arco delle 24 ore nel rispetto della normativa contrattuale vigente.
13. Il dirigente assicura la massima diligenza nella compilazione, tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche.
14. Il dirigente rispetta le norme di legge, contrattuali ed aziendali in materia di espletamento dell'attività libero professionale.
15. Il dirigente rispetta le leggi vigenti in materia di attestazione di malattia e di certificazione per l'assenza per malattia.
16. Qualora svolga attività di ricerca scientifica, il dirigente dovrà attenersi alle regole di comportamento di buona fede internazionalmente condivise dalla comunità scientifica e, quindi, dovrà evitare rigorosamente comportamenti fraudolenti volti ad alterare i risultati della ricerca di cui è responsabile al fine di conseguire un

indebito vantaggio in termini di riconoscimento di pubblicazioni o ottenimento di finanziamenti.

17. Il dirigente è tenuto comunque ad assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di segreto d'ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali, trasparenza ed accesso all'attività amministrativa, informazione all'utenza, autocertificazione, protezione degli infortuni e sicurezza sul lavoro, nonché di divieto di fumo.

Art. 12 – Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c.. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dirigente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c., con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.
5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 13 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'art. 54, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, vigilano sull'applicazione del presente codice, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.
2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, l'amministrazione si avvale dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari istituito ai sensi dell'art. 55-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001.
3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 1, comma 2, della legge n. 190/2012. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'art. 55-bis e ss. Del D.Lgs. n. 165/2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001. Il responsabile

della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 190/2012, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari può chiedere all'Autorità Nazionale Anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 2, lett. d), della legge n. 190/2012.

Art. 14 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli artt. 2, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 3, comma 2, 12, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli artt. 2, comma 6, 4, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 11, comma 11, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.
3. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

TITOLO II
NORME E SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 15 – Sanzioni Disciplinari

1. Le violazioni, da parte dei dirigenti, degli obblighi di cui ai precedenti articoli danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:
   a. censura scritta;
   b. sanzione pecuniaria;
   c. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 6 mesi e secondo le previsioni di cui al successivo art. 18;

d. licenziamento con preavviso;
e. licenziamento senza preavviso;

2. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il dipendente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

Art. 16 – Determinazione della sanzione

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità dell'infrazione ed in conformità a quanto previsto dall'art. 55 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:
   a. intenzionalità del comportamento;
   b. grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità ed evitabilità dell'evento;
   c. rilevanza dell'infrazione e dell'inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;
   d. responsabilità connesse con l'incarico dirigenziale ricoperto, nonché con la gravità della lesione del prestigio dell'Azienda;
   e. entità del danno provocato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;
   f. eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dirigente o al concorso nella violazione di più persone.
2. La recidiva nelle infrazioni previste ai successivi artt. 17 e 18, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità e diversa tipologia tra quelle previste nell'ambito dei medesimi articoli.
3. Al dirigente responsabile di più infrazioni 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.

Art. 17 – Censura scritta e multa

1. La sanzione disciplinare dal minimo della censura scritta fino alla multa da € 200,00 ad € 500,00 si applica, graduandone l'entità in relazione ai criteri di cui all'art. 16, nei casi di:
   a. inosservanza della normativa contrattuale e legislativa vigente, nonché delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché di presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura e all'espletamento dell'incarico affidato ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 165/2001;
   b. condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso i componenti della Direzione Aziendale, gli altri dirigenti, i dipendenti o nei confronti degli utenti ovvero di terzi;
   c. alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
   d. comportamento negligente nella compilazione, tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche;
   e. violazione dell'obbligo di comunicare tempestivamente all'Azienda di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale quando per la particolare natura dei reati contestati al dirigente si possono configurare situazioni di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l'Azienda;

f. inosservanza degli obblighi previsti in materia di prevenzione degli infortuni o di sicurezza del lavoro, nonché del divieto di fumo, anche se non ne sia derivato danno o disservizio per l'Azienda o per gli utenti;
g. violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990, anche se non ne sia derivato danno all'Azienda.

2. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato nel bilancio aziendale e destinato alle attività relative alla sicurezza del personale sanitario.

Art. 18 – Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione

1. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni, si applica nel caso previsto dall'art. 55-bis, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001: *"il dirigente appartenente alla stessa o a una diversa amministrazione dell'incolpato, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'Ufficio Disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di 15 giorni".*
2. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi si applica nei casi previsti dall'art. 55-sexies, comma 3 – salvo i casi più gravi, ivi indicati, ex art 55-quater, comma 1 lett. f-ter) e comma 3-quinquies – e dall'art. 55-septies, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e, segnatamente, per:
   a. mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'art. 55-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare;
   b. inosservanza delle disposizioni in tema di controlli sulle assenze finalizzate a prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio le condotte assenteistiche.
3. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi, si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001, ossia per violazioni di obblighi concernenti la prestazione lavorativa che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno, in proporzione all'entità del risarcimento e salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione.
4. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 6 mesi, si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'art. 16, per:
   a. recidiva nel biennio delle mancanze previste nell'art. 17 e nei commi precedenti oppure quando le mancanze previste dai disposti medesimi si caratterizzano per una particolare gravità;
   b. minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico oppure nei confronti dell'Azienda o dei componenti della Direzione Aziendale, degli altri dirigenti o dei dipendenti ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
   c. manifestazioni offensive nei confronti dell'Azienda o dei componenti della Direzione Aziendale, degli altri dirigenti, dei dipendenti o di terzi, salvo che non

siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art, 1 della Legge n. 300/1970;

d. tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità da parte del personale dipendente, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-sexies, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
e. salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dirigente, agli eventuali danni causati all'Azienda, agli utenti o ai terzi;
f. occultamento da parte del dirigente di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'amministrazione o ad esso affidati;
g. mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti aziendali in materia di espletamento di attività libero-professionale;
h. comportamenti omissivi o mancato rispetto dei compiti di vigilanza, operatività e continuità dell'assistenza al paziente, nell'arco delle 24 ore, nell'ambito delle funzioni assegnate e nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
i. comportamento negligente od omissivo nella compilazione, tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche, da cui sia derivato un danno per l'Azienda o per i terzi;
j. inosservanza degli obblighi, a lui ascrivibili in merito alla certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia;
k. qualsiasi comportamento negligente, dal quale sia derivato grave danno all'Azienda o a terzi, fatto salvo quanto previsto dal precedente comma 3;
l. atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;
m. atti, comportamenti o molestie lesivi della dignità della persona;
n. atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista la gravità e reiterazione;
o. fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale in applicazione dell'art. 55-quinquies, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
p. ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza in applicazione dell'art. 55-quinquies, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

5. Nei casi di sospensione di cui al presente articolo, l'Azienda, in relazione a documentate esigenze organizzative e funzionali dirette a garantire la continuità assistenziale, può differire, per un massimo di 30 giorni sentito l'interessato, rispetto alla conclusione del procedimento disciplinare, la data di esecuzione della sanzione.
6. In relazione alla specificità della sola funzione medica, anche con riferimento alla garanzia della continuità assistenziale, l'Azienda, con provvedimento motivato e previo consenso del dirigente, può trasformare la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in una sanzione pecuniaria corrispondente al numero dei giorni di sospensione dell'attività lavorativa, tenendo presente la retribuzione giornaliera di cui all'art. 26 del CCNL 10.02.2004. Tale clausola non si applica ai casi di sospensione previsti dagli artt. 55-bis, comma 7, art. 55-sexies, comma 3 e

art. 55-septies, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001. La relativa trattenuta sulla retribuzione è introitata dal bilancio dell'Azienda.

Art. 19 – Licenziamento con preavviso

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del presente articolo si applica per:
   a. le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b), c), da f)-bis sino a f)-quinquies e dall'art. 55-septies, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e, segnatamente:
      - 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 del codice di comportamento;
      - commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'art. 55-sezies, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
      - 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, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'art. 3, comma 5-bis, del D.Lgs. n. 150/2009;
      - reiterazione dell'inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia;
   b. recidiva nel biennio in una delle mancanze previste nel precedente art. 18 o, comunque, quando le medesime mancanze si caratterizzino per una particolare gravità;
   c. mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti aziendali in materia di espletamento di attività libero-professionale, ove ne sia seguito grave conflitto di interessi o una forma di concorrenza sleale nei confronti dell'Azienda;
   d. l'ipotesi di cui all'art. 55-quater, comma 3-quinquies, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
   e. violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art. 16, comma 2, secondo e terzo periodo, del D.P.R. n. 62/2013;
   f. 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.

Art. 20 – Licenziamento senza preavviso

1. La sanzione disciplinare prevista dal presente articolo si applica per:
   a. le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) e dall'art. 55-quinquies, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e, segnatamente:

- 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. gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare in corso di procedimento penale e fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in tema di rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare;

c. condanna, anche non passata in giudicato:
   - per i delitti indicati dall'art. 7, comma 1, e dall'art. 8, comma 1, del D.Lgs. n. 235/2012;
   - per i delitti indicati dall'art. 12, commi 1, 2 e 3, della legge 11 gennaio 2018, n. 3;
   - quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
   - gravi delitti commessi in servizio;
   - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della Legge 27.3.2001, n. 97;

d. atti e comportamenti non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti, seppur estranei alla prestazione lavorativa, posti in essere anche nei confronti di terzo, di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2119 c.c..

2. Fermo restando quanto previsto in materia dal codice penale, nei casi di cui alla lett. a) del comma precedente, il lavoratore dipendente è altresì 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.
3. La sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui al punto a) del comma 1 comporta, per il medico, la sanzione disciplinare della radiazione dall'albo ed altresì, se dipendente, della struttura sanitaria o se convenzionato con il SSN, il licenziamento per giusta causa o la decadenza dalla convenzione. Le medesime sanzioni disciplinari si applicano se il medico, in relazione all'assenza dal servizio, rilascia certificazioni che attestano dati clinici non direttamente constatati né oggettivamente documentati.

Art. 21 – Infrazioni non previste dagli articoli precedenti

1. Fuori dei casi previsti dall'art. 55-sexies, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., 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.Lgs. 165/2001 e 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 retributivi sopravvenuti.

2. Le mancanze non espressamente previste negli artt. 17, 18, 19, 20 e 21 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui all'art. 16, facendosi riferimento, all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei dirigenti, nonché quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dagli articoli precedenti.
3. Fuori dei casi espressamente contemplati negli articoli che precedono, restano ferme le disposizioni in materia di infrazioni disciplinari poste dalle norme di rango primario, secondario e contrattuale già vigenti alla data di adozione del presente Codice, che è da intendersi pertanto eterointengrato dalle stesse.
4. Il presente Codice sarà da intendersi altresì eterointegrato, in materia di infrazioni disciplinari, dalle norme di rango primario, secondario e contrattuale che entreranno in vigore successivamente alla data di sua adozione.

TITOLO III
NORME PROCEDURALI

Art. 22 – Competenze, forme e termini del procedimento disciplinare

1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile dell'Unità Operativa presso la quale il dipendente lavora. Per Dirigente responsabile dell'Unità Operativa si intende il Dirigente responsabile della struttura complessa, ove esistente, in cui il dipendente lavora, ovvero della struttura semplice, secondo l'organigramma aziendale vigente al momento della commissione dell'infrazione disciplinare.
   Il richiamo verbale ad una più scrupolosa osservanza dei propri doveri può essere rivolto senza alcuna particolare procedura formale. Il responsabile della struttura che ha inflitto detta sanzione deve darne comunicazione scritta all'interessato, all'Ufficio delle Risorse Umane e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari per le opportune annotazioni sul fascicolo personale del dipendente. Di tale sanzione deve essere conservata memoria ai soli fini della valutazione della recidiva.
2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.
3. La segnalazione deve avere contenuto circostanziato ed inequivoco dei fatti di rilevanza disciplinare e deve essere corredata da elementi documentali, ove disponibili. La segnalazione deve contenere precisi riferimenti fattuali, quali data e luogo degli accadimenti, tempi e modalità di svolgimento degli stessi, circostanze e nominativi di eventuali persone presenti, che siano idonei e sufficienti ad individuare ed accertare la condotta che costituisce illecito disciplinare. Le segnalazioni carenti dei necessari elementi sopra indicati potranno essere vagliate dall'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari solo a seguito di integrazione del contenuto minimo essenziale da parte dell'autore della segnalazione.
4. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione conforme al contenuto minimo essenziale indicato nel comma 2, ovvero dal

momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito in modo chiaro e circostanziato e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Salvo quanto previsto dall'art. 54-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. L'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'Ufficio competente, per via telematica, all'Ispettorato per la Funzione Pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.

5. La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente disponga 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 il dipendente tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'art. 47, comma 3, secondo periodo, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.
6. Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.
7. Il dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa o a una diversa Amministrazione dell'incolpato, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'Ufficio Disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.
8. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato e concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente Ufficio Disciplinare dell'Amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'Ufficio Disciplinare dell'Amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la

conclusione del procedimento. Nel caso in cui l'Amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari dell'Amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'Amministrazione di provenienza del dipendente.

9. La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.
10. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purchè non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.
11. Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'art. 55-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'art. 55-quater, comma 1, lett. f-ter), e comma 3-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Art. 23 – Applicazione della sanzione

1. Nell'espletamento delle proprie attribuzioni, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari dispone di pieni poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze ed assunzione di qualsiasi mezzo di prova. In particolare, ove lo ritenga opportuno, può avvalersi della collaborazione di consulenti tecnici, individuati fra i dipendenti dell'Azienda ovvero qualora in tale ambito non si rinvengano le necessarie professionalità e competenze, anche fra esperti esterni all'Amministrazione.
2. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari o, per quanto di propria competenza, il responsabile della struttura, sulla base delle proprie determinazioni, irrogano la sanzione disciplinare applicabile ovvero, qualora ritengano che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente, dispongono la chiusura del procedimento disciplinare dandone contestuale comunicazione al dipendente interessato nei termini previsti.

3. Il provvedimento di irrogazione della sanzione deve essere comunicato al dipendente entro dieci giorni dalla sua adozione e deve contenere espressa menzione della possibilità di proporre impugnazione ai sensi dell'art. 25.

Art. 24 – Determinazione concordata della sanzione

1. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari ed il dirigente, 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. La procedura non ha natura obbligatoria.
2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.
3. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari o il dirigente può proporre all'altra parte l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dirigente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare di cui all'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. La proposta dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari o del dirigente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..
4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. 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 e s.m.i.. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
6. Ove la proposta sia accettata, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari convoca nei tre giorni successivi il dirigente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.
7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari e dal dirigente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.
8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare di cui all'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..
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 mancata conclusione entro tali termini comporta l'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. 25 – Impugnazione delle sanzioni disciplinari

1. Il lavoratore, anche per mezzo di un procuratore o dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, può impugnare le sanzioni disciplinari unicamente davanti al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, nei termini tassativamente stabiliti dalla normativa vigente.
2. Le sanzioni disciplinari sono provvisoriamente esecutive e restano tali fino a diversa pronuncia da parte dell'adita Autorità Giudiziaria.

TITOLO IV
RAPPORTI TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE E PROVVEDIMENTI CAUTELARI

Art. 26 – Rapporti con il procedimento penale

1. Nel caso di commissione in servizio di fatti illeciti di rilevanza penale, l'Azienda inoltra la denuncia penale ed avvia, nel rispetto della procedura di cui al presente regolamento, il procedimento disciplinare.
   Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'Autorità Giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale.
   Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale.
   Fatto salvo quanto previsto al comma 3, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'Amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.
   La connessione con il procedimento penale ricorre qualora per il fatto addebitato al dipendente sia stata iniziata azione penale ai sensi dell'art. 405 c.p.p. ovvero qualora il dipendente sia stato sottoposto a provvedimento restrittivo della libertà personale od ancora qualora risulti da atto formale la sottoposizione del dipendente stesso alla fase delle indagini preliminari.
2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.
3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.

4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto, mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice, all'Amministrazione di appartenenza del dipendente, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'Ufficio procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'art. 653, commi 1 e 1-bis, del c.p.p..
   In questa ipotesi, ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dirigente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur non costituendo illeciti penali, 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 e s.m.i..
5. Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento senza preavviso e, successivamente, il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il fatto addebitato non sussiste o non costituisce illecito penale o che "l'imputato non lo ha commesso" o altra formulazione analoga, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi dell'art. 55-ter, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il dirigente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso l'Azienda, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra sede, nonché all'affidamento di un incarico di valore equivalente a quello posseduto all'atto del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del dipendente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione.
6. Dalla data di riammissione di cui al comma 5, il dirigente ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, compresi gli aumenti contrattuali nel frattempo intervenuti, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente, nonché della retribuzione di posizione in godimento all'atto del licenziamento. In caso di premorienza, gli stessi compensi spettano al coniuge o al convivente superstite e ai figli.
7. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento, 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 le procedure previste dall'art. 55-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Art. 27 – Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55-quater, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., l'Azienda, qualora ritenga necessario espletare ulteriori accertamenti su fatti addebitati al dirigente, in concomitanza con la contestazione e previa puntuale informazione al dirigente, può disporre la sospensione dal lavoro dello stesso dirigente, per un periodo non superiore a 30 (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 della

sospensione cautelare deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.

3. Il periodo trascorso in sospensione cautelare, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art. 28 – Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

1. Il dirigente colpito da misura restrittiva della liberta personale o da provvedimenti giudiziari inibitori che impediscono la prestazione lavorativa, è obbligatoriamente sospeso dal servizio, con sospensione dell'incarico dirigenziale conferito 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. 19 e 20 e dell'art. 55-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..
2. Il dirigente 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, salvo che l'Azienda non proceda direttamente ai sensi dell'art. 55-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..
3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dirigente in presenza dei casi previsti dagli artt. 7, comma 1, e 8, comma 1, del D.Lgs. n. 235/2012 e fatta salva l'applicazione degli artt. 19 e 20, qualora l'Azienda non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 55-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..
4. Nel caso dei delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorchè sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97/2001. È fatta salva l'applicazione dell'art. 20 qualora l'Azienda non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 55-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..
5. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica, comunque, quanto previsto dall'art. 55-ter, comma 1, ultimo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..
6. Ove l'Azienda intenda procedere all'applicazione della sanzione di cui all'art. 20 (licenziamento senza preavviso), 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 dirigente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione dell'art. 20, l'Azienda ritenga che la permanenza in servizio del dirigente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivarle da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'Azienda 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.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., 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 delle sanzioni di cui al presente Codice.

7. Al dirigente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo, sono corrisposti un'indennità alimentare pari al 50% dello stipendio tabellare, nonché la retribuzione individuale di anzianità e gli 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" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di assegno alimentare verrà conguagliato con quanto dovuto al dirigente se fosse rimasto in servizio, compresi gli aumenti contrattuali nel frattempo intervenuti, tenendo conto anche della retribuzione di posizione in godimento all'atto della sospensione. Ove il procedimento disciplinare riprenda per altre infrazioni, 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 dirigente precedentemente sospeso verrà conguagliato con quanto dovuto se fosse stato in servizio, tenendo conto anche della retribuzione di posizione in godimento all'atto della sospensione; dal conguaglio sono esclusi 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 e s.m.i..

TITOLO V
NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 29 – Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimenti giurisdizionali

1. Quando il procedimento con il quale è stata inflitta una sanzione disciplinare sia annullato per l'accoglimento del ricorso giurisdizionale proposto dall'interessato e la decisione non escluda la facoltà di rinnovare in tutto o in parte il procedimento, questo deve essere rinnovato entro 30 (trenta) giorni dalla data di comunicazione o di notifica della decisione medesima a partire dal primo atto che ha concorso a determinare l'annullamento.

Art. 30 – Revisione del procedimento disciplinare

1. Il procedimento disciplinare può essere sottoposto a revisione, su istanza di parte, se il dirigente cui è inflitta una sanzione superiore alla multa, ovvero la moglie o i figli che possono avere diritto al trattamento di quiescenza, adducano nuove prove tali da far ritenere fondatamente che sia applicabile una sanzione minore o possa essere dichiarato il proscioglimento del dipendente.
2. Sulla richiesta di revisione provvede l'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari.
3. La disposta riapertura del procedimento sospende gli effetti della sanzione inflitta.
4. Al dirigente già punito, nei cui confronti si sia proceduto alla revisione del procedimento disciplinare, non può essere inflitta una sanzione più grave di quella precedentemente irrogata (cd. divieto di *reformatio in peius*).
5. Qualora il dirigente venga prosciolto o sia ritenuto passibile di una sanzione meno grave, devono essergli corrisposti in tutto o in parte gli assegni non percepiti, salvo deduzione dell'eventuale assegno alimentare, e salvo detrazione dei redditi di lavoro eventualmente percepiti nel periodo di assenza dal servizio, se intervenuto, lecitamente detraibili dal credito di lavoro stesso.

6. La norma è applicabile anche nel caso in cui la revisione del procedimento sia stata richiesta dalla vedova o dai figli.

Art. 31 – Reintegrazione del dipendente assolto in sede di giudizio penale di revisione

1. Il dipendente licenziato a seguito di condanna penale ha diritto, in caso di assoluzione in sede di procedimento di revisione per non aver commesso il fatto o perché lo stesso non sussiste, alla riammissione in servizio, anche in soprannumero, dalla data della sentenza di assoluzione, nella medesima sede o in altra su sua richiesta, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento.
2. Nel caso in cui la suddetta assoluzione sia disposta con altre motivazioni l'Azienda procede a richiesta dell'interessato a riaprire il procedimento disciplinare secondo le modalità e i termini stabiliti dal presente regolamento. Al dipendente assolto in seguito a giudizio di revisione come prima specificato spettano, per il periodo di mancata attività presso l'Azienda a seguito del licenziamento, tutti gli assegni non percepiti escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni di carattere speciale o per prestazioni di carattere straordinario.
3. In caso di premorienza, il coniuge o la convivente superstite ed i figli minorenni hanno diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati attribuiti al dipendente nel periodo di sospensione escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario.

Art. 32 – Reintegrazione del dipendente prosciolto in sede di revisione del procedimento disciplinare

1. Le disposizioni dell'articolo precedente si applicano anche al dipendente licenziato a seguito di procedimento disciplinare, quando, a seguito della revisione del procedimento disciplinare, egli sia stato prosciolto da ogni addebito.
2. Il comma precedente è applicabile altresì nei casi di annullamento del provvedimento disciplinare e/o di estinzione del relativo procedimento.

Art. 33 – Pubblicità

1. Al presente regolamento è data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale e nella rete intranet. L'Amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del presente codice.

Art. 34 – Norma finale di rinvio e abrogazioni

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le superiori disposizioni di legge vigenti in materia; in particolare si fa formale ed espresso rinvio al "Codice di Comportamento" approvato con il D.P.R. 16.04.2013, n. 62, nonché al D.Lgs. n. 39 del 08.04.2013, alla legge n. 190 del 06.11.2012, al D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i., al D.Lgs. n. 116 del 20.06.2016, al D.Lgs. n. 75 del 25.05.2017 e alle disposizioni normative e contrattuali di settore vigenti in materia.
2. Sono abrogati tutti i precedenti regolamenti per quanto in contrasto con il presente codice.
3. Il presente Codice è da intendersi integrato dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia, sia da quelle già esistenti all'atto di adozione dello stesso e non espressamente richiamate che da quelle sopravvenute.