



**REGOLAMENTO RECANTE NORME IN
MATERIA DI SANZIONI E
PROCEDIMENTO DISCIPLINARE PER
IL PERSONALE DI COMPARTO**

Sommario

Art. 1.	Fonti	3
Art. 2.	Principi generali	3
Art. 3.	Ambito di Applicazione	4
Art. 4.	Obblighi del dipendente	4
Art. 5.	Sanzioni disciplinari	4
Art. 6.	Rimprovero e Multa	4
Art. 7.	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni 5	
Art. 8.	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni	5
Art. 9.	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi 6	
Art. 10.	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi	6
Art. 11.	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi	6
Art. 12.	Licenziamento con preavviso	6
Art. 13.	Licenziamento senza preavviso	7
Art. 14.	Ipotesi non contemplate - Ulteriori casistiche	7
Art. 15.	Gradualità e proporzionalità della sanzione	7
Art. 16.	Obbligatorietà dell'azione disciplinare	8
Art. 17.	Titolarità dell'azione disciplinare	8
Art. 18.	Astensione e ricasazione del titolare dell'azione disciplinare	8
Art. 19.	Procedimento disciplinare nelle ipotesi di rimprovero verbale	8
Art. 20.	Avvio del procedimento nelle ipotesi di sanzioni diverse dal rimprovero verbale	9
Art. 21.	I contenuti obbligatori della contestazione dell'addebito e forme di comunicazione	9
Art. 22.	Le fasi successive del procedimento disciplinare nelle ipotesi di sanzioni diverse dal rimprovero verbale	10
Art. 23.	Il provvedimento finale	10
Art. 24.	Procedimento disciplinare a carico di dipendente trasferito	10
Art. 25.	Licenziamento disciplinare ex art. 55 quater comma 1 lett. a) d.lgs. 165/2001	11
Art. 26.	Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare (art. 55 sexies d.lgs. n. 165/2001) 12	

<i>Art. 27.</i>	<i>La determinazione concordata del provvedimento disciplinare</i>	<i>12</i>
<i>Art. 28.</i>	<i>Impugnazione del provvedimento disciplinare</i>	<i>13</i>
<i>Art. 29.</i>	<i>Effetti del provvedimento disciplinare</i>	<i>13</i>
<i>Art. 30.</i>	<i>Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale.....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 31.</i>	<i>Sospensione cautelare del dipendente in caso di procedimento penale.....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 32.</i>	<i>Accesso agli atti</i>	<i>15</i>
<i>Art. 33.</i>	<i>Norma transitoria</i>	<i>15</i>
<i>Art. 34.</i>	<i>Entrata in vigore e forme di pubblicità</i>	<i>16</i>
<i>Allegati.....</i>		<i>16</i>

Art. 1. Fonti

1. Costituiscono il quadro di riferimento per l'applicazione del presente regolamento:
 - a. la L. 15 luglio 1966, n. 604 recante “*Norme sui licenziamenti individuali*”;
 - b. la L. 20 maggio 1970, n. 300 (*Statuto dei Lavoratori*);
 - c. la L. 7 febbraio 1990, n. 19 recante “*Modifiche in tema di circostanze, sospensione condizionale della pena e destituzione dei pubblici dipendenti*”;
 - d. la L. 27 marzo 2001 n. 97 recante “*Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche*”;
 - e. il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, in particolare gli articoli da 55 a 55-novies;
 - f. il d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e ss.mm.ii. recante “*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*”;
 - g. il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”;
 - h. Il d.lgs. 31 dicembre 2012 n. 235 recante “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
 - i. il DPR 16 aprile 2013, n. 62 e il codice di comportamento vigente adottato da ARPAC;
 - j. il d.lgs. 25 maggio 2017 n. 75 recante “*Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;
 - k. la L. 1/2026 recante “*Modifiche alla legge 14 gennaio 1994, n. 20, e altre disposizioni nonché delega al Governo in materia di funzioni della Corte dei conti e di responsabilità amministrativa e per danno erariale*”;
 - l. codice di procedura penale;
 - m. codice civile, con particolare riferimento agli artt. 2104 e 2105;
 - n. i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro personale comparto Sanità, vigenti nel tempo;
 - o. le ulteriori disposizioni di legge che disciplinano specifici obblighi e doveri del dipendente o che prevedono particolari ipotesi di responsabilità disciplinare.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento e in generale nella disciplina del pubblico impiego, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del codice civile (in particolare titolo II capo I sezione III)

Art. 2. Principi generali

1. Il procedimento disciplinare è orientato alla tutela del buon andamento, dell'efficienza e dell'immagine di ARPAC.
2. Esso si conforma ai principi di tempestività, correttezza, trasparenza, legalità garantendo al dipendente l'effettività del diritto di difesa in ogni fase istruttoria e l'obbligo di motivazione a supporto del provvedimento finale, nel pieno rispetto dell'uguaglianza e della dignità della persona.
3. ARPAC tiene conto dei criteri adottati in casi analoghi, al fine di evitare decisioni arbitrarie o ingiustificatamente divergenti, assicura il principio del *ne bis in idem* che vieta di sanzionare due volte il medesimo dipendente per la stessa condotta illecita e/o contraria ai doveri d'ufficio.

Art. 3. *Ambito di Applicazione*

1. Il presente regolamento si applica a tutto il personale ARPAC dipendente non dirigente presso ARPAC, a tempo indeterminato e a tempo determinato, a prescindere dal regime orario (tempo pieno o *part-time*).
2. Le disposizioni del presente regolamento si applicano anche al personale in posizione di comando, distacco, o assegnazione presso ARPAC.
3. Il regolamento disciplina:
 - a. le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
 - b. il procedimento disciplinare, dalla fase di segnalazione fino all'irrogazione della sanzione o all'archiviazione;
 - c. i soggetti competenti ad esercitare la potestà disciplinare, nel rispetto delle previsioni normative e contrattuali.
4. Il regolamento trova applicazione per i fatti commessi dal dipendente che costituiscono condotta illecita e/o contraria ai doveri di ufficio e/o del codice di comportamento, anche se commessi al di fuori dell'orario di lavoro o della sede di servizio, qualora abbiano una rilevanza diretta sul rapporto di lavoro o sull'immagine di ARPAC.

Art. 4. *Obblighi del dipendente*

1. Gli obblighi di condotta del personale sono integralmente richiamati dalle fonti di cui all'articolo 1 del presente regolamento.
2. L'inosservanza e/o la violazione degli obblighi suddetti costituisce condotta illecita e, salvo che non integri più gravi violazioni, è fonte di responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile sanzionabili secondo le disposizioni della legge, del CC.NN.NN.L e del presente regolamento.

Art. 5. *Sanzioni disciplinari*

1. Le violazioni degli obblighi riferiti danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:
 - a. rimprovero verbale;
 - b. rimprovero scritto;
 - c. multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
 - d. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione;
 - e. licenziamento con e senza preavviso;
2. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

Art. 6. *Rimprovero e Multa*

1. La sanzione disciplinare, dal minimo del rimprovero (verbale o scritto) al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione, si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al successivo art.15, per:
 - a. inosservanza delle disposizioni di servizio, ivi incluse quelle relative al lavoro a distanza, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del d.lgs n. 165/2001;
 - b. condotta non conforme, nell'ambiente di lavoro, a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;

- c. negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti affidati o sui quali, in relazione alle responsabilità, si 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 pregiudizio al servizio o agli interessi dell'ARPAC o di terzi;
 - e. rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'ARPAC, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge. n. 300/1970;
 - f. negligenza o insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55 quater del d.lgs. n. 165/2001;
 - g. violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55 novies, del d.lgs. n. 165/2001;
 - h. violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, anche secondo le previsioni del successivo art. 14.
2. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio agenziale e destinato al welfare integrativo a favore dei dipendenti.

Art. 7. *Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni*

- 1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al successivo art.15 nei seguenti casi:
 - a. recidiva nelle mancanze previste dall'art. 6;
 - b. particolare gravità delle mancanze previste dall'art. 6;
 - c. ove non ricorra la fattispecie prevista dall'art.55-quater, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio, anche svolto in modalità a distanza o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'ARPAC, agli utenti o ai terzi;
 - d. ingiustificato ritardo, non superiore a 5 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata;
 - e. svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
 - f. manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'ARPAC, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della L. n. 300/1970;
 - g. ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del d.lgs. n. 165/2001, atti, comportamenti o molestie, lesivi della dignità della persona;
 - h. ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del d.lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi ostili e denigratori, nell'ambiente di lavoro, che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
 - i. violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'ARPAC, agli utenti o ai terzi, anche secondo le previsioni del successivo art. 14.

Art. 8. *Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni*

- 1. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art. 55-bis, comma 7, del d.lgs. n. 165/2001 graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al successivo art.15.

Art. 9. *Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi*

1. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'art. 55-sexies, comma 3 del d.lgs. n. 165/2001, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al successivo art.15 e salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies.

Art. 10. *Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi*

1. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al successivo art.15 e salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare.

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

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al successivo art.15 per:
 - a. recidiva nel biennio delle mancanze per le quali trova applicazione la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni;
 - b. occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ARPAC o ad esso affidati;
 - c. atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista la gravità e reiterazione;
 - d. alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;
 - e. violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'ARPAC agli utenti o a terzi;
 - f. fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
 - g. ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza.

Art. 12. *Licenziamento con preavviso*

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:
 - a. le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b), c) e da f bis) a f) quinquies del d.lgs. n.165/2001;
 - b. la recidiva nelle violazioni indicate negli articoli 55-bis, comma 7, 55-sexies, comma 3, 55-sexies, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001 e ipotesi di sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi;
 - c. 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;
 - d. condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;

- e. la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art. 16 comma 2 secondo e terzo periodo del DPR 62/2013;
- f. violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al successivo art.15, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro, anche secondo le previsioni dell'art.14;
- g. mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'ARPAC;

Art. 13. Licenziamento senza preavviso

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:
 - a. le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del d.lgs. n. 165/2001;
 - b. commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina del successivo art. 31 fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 30;
 - c. condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
 - d. commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
 - e. condanna, anche non passata in giudicato:
 - i. per i delitti indicati dall'art. 7, comma 1, e 8, comma 1, del d.lgs. n. 235/2012;
 - ii. per i delitti indicati dall'art.12, commi 1,2 e 3 della legge 11 gennaio 2018 n.3;
 - iii. quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - iv. per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;
 - v. per gravi delitti commessi in servizio.
 - f. violazioni dolose degli obblighi non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al successivo art.15, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

Art. 14. Ipotesi non contemplate - Ulteriori casistiche

1. Le mancanze non espressamente previste negli articoli precedenti sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al successivo articolo 15, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, ai codici agenziali e agli obblighi del dipendente di cui all'art. 4, e facendosi riferimento, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dal presente regolamento.

Art. 15. Gradualità e proporzionalità della sanzione

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità delle stesse sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:
 - a. intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
 - b. rilevanza degli obblighi violati;
 - c. responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
 - d. grado di danno o di pericolo causato ad ARPAC, 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. concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro.
2. La recidiva comporta una sanzione di maggiore gravità e diversa tipologia tra quelle individuate, laddove specificamente previsto dal presente regolamento.

Art. 16. Obbligatorietà dell'azione disciplinare

1. I titolari dell'azione disciplinare sono tenuti ad attivarsi, senza indugio, allorquando hanno notizia, in via diretta o indiretta, di comportamenti disciplinarmente rilevanti e, come tali, punibili con taluna delle sanzioni tassativamente previste dalla Legge, dai CC.CC.NN.L e dal presente regolamento.

Art. 17. Titolarità dell'azione disciplinare

1. La titolarità dell'azione disciplinare spetta:
- a. al dirigente responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente per le fattispecie per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale;
 - b. all'Ufficio Procedimenti Disciplinare - UPD negli altri casi.
2. In caso di assenza e/o impedimento del dirigente titolare dell'azione disciplinare e/o del dovere di segnalazione, la funzione sarà esercitata dal dirigente/direttore gerarchicamente sovraordinato, secondo il regolamento per l'organizzazione dell'ARPAC vigente al momento del verificarsi dell'evento.

Art. 18. Astensione e ricazione del titolare dell'azione disciplinare

1. Il titolare dell'azione disciplinare si astiene dal partecipare all'azione disciplinare nei casi e secondo i principi del cpc, del vigente codice di comportamento e del regolamento sul funzionamento dell'ARPAC, fermo restando il dovere di segnalazione all'UPD.
2. Per le ipotesi che determinano l'obbligo di astensione, il dipendente soggetto al procedimento disciplinare ha la facoltà di ricare uno o più componenti dell'UPD, ivi compreso il responsabile.
3. L'istanza di ricazione debitamente motivata è proposta all'UPD dal dipendente soggetto al procedimento disciplinare o dal difensore eventualmente nominato, entro e non oltre 7 giorni antecedenti la data della sua prima convocazione.
4. Qualora l'istanza di ricazione riguardi la maggioranza del collegio sull'istanza decide, con provvedimento motivato, il responsabile dell'UPD (qualora non sia egli stesso ricato) entro 3 giorni antecedenti la data della prima convocazione del dipendente.
5. Qualora l'istanza di ricazione riguardi il responsabile, sull'istanza decide, con provvedimento motivato, il Direttore Generale, entro 3 giorni antecedenti la data della prima convocazione del dipendente.

Art. 19. Procedimento disciplinare nelle ipotesi di rimprovero verbale

1. La sanzione disciplinare di minore gravità (rimprovero verbale) è intesa come dichiarazione di biasimo nei confronti del dipendente.
2. Per le infrazioni che comportano rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del dirigente responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente.
3. Il dirigente responsabile tempestivamente, previa audizione del dipendente, procede a comminare il rimprovero verbale, salvo accoglimento delle motivazioni da questi addotte.

4. Il rimprovero verbale viene contestualmente tradotto in forma scritta, riferendo la posizione delle parti in sede di confronto, comunicato al dipendente e trasmesso all'ufficio del personale per gli adempimenti di competenza, con valore probatorio di recidiva nel corso dei successivi due anni.

Art. 20. *Avvio del procedimento nelle ipotesi di sanzioni diverse dal rimprovero verbale*

1. Il dirigente responsabile della struttura a cui è assegnato il dipendente, se la sanzione applicabile è più grave del rimprovero verbale, segnala immediatamente e comunque entro dieci giorni all'UPD i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.
2. Il Direttore Generale, qualora riceva relazione da parte del Consigliere di Fiducia, nei casi in cui emergano profili disciplinari nel comportamento lesivo segnalato, trasmette - entro cinque giorni - la segnalazione all'UPD.
3. La trasmissione avviene attraverso i sistemi di gestione documentale in uso dell'Agenzia che garantiscono la forma riservata.
4. L'UPD, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta trasmissione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca il dipendente con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa, con le modalità di cui al successivo articolo 21, anche tenendo conto della fattispecie prevista dal successivo art. 27.
5. 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.
6. Gli atti di avvio del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente sono comunicati dall'UPD, per via telematica, all'Ispettorato della Funzione Pubblica entro venti giorni dall'adozione, garantendo la riservatezza dei dati sensibili relativi al dipendente, dandone contestuale comunicazione allo stesso.

Art. 21. *I contenuti obbligatori della contestazione dell'addebito e forme di comunicazione*

1. La contestazione dell'addebito al dipendente deve obbligatoriamente avere le seguenti caratteristiche:
 - a. essere dettagliata e completa;
 - b. riferire i fatti contestati in modo circostanziato, con indicazione delle disposizioni normative, contrattuali, regolamentari e dei vigenti codici agenziali che si assumono violate, ivi inclusa la corrispondente sanzione ipotizzata;
 - c. fissare con precisione la data, l'ora ed il luogo della convocazione;
 - d. informare della possibilità di farsi assistere da un procuratore o da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato;
 - e. informare della possibilità di inviare o depositare memorie scritte fino alla data dell'audizione;
 - f. informare del diritto di accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.
2. La contestazione è effettuata in via prioritaria tramite posta elettronica certificata, ovvero tramite consegna a mano; in alternativa, tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.
3. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, in corso di procedimento, è consentita la comunicazione tra l'ARPAC ed i propri dipendenti tramite posta elettronica istituzionale o altri strumenti informatici di comunicazione incluso altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.
4. In ogni caso tutte le comunicazioni sono protocollate attraverso i sistemi di gestione documentale in uso dell'Agenzia che garantiscono la forma riservata.

Art. 22. *Le fasi successive del procedimento disciplinare nelle ipotesi di sanzioni diverse dal rimprovero verbale*

1. L'UPD, nel corso dell'istruttoria, può acquisire informazioni e/o documenti rilevanti per la definizione del procedimento anche da altre Amministrazioni Pubbliche. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei termini.
2. L'UPD può chiedere la collaborazione di dipendenti, anche di altre Amministrazioni, che siano a conoscenza, per ragioni di ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti per il procedimento disciplinare in corso. Qualora costoro rifiutino di prestare tale collaborazione o rendano dichiarazioni false o reticenti, sono a loro volta passibili di sanzione disciplinare secondo art. 55-bis, comma 7.
3. L'UPD conclude il procedimento, con il provvedimento di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito.
4. La violazione delle disposizioni e dei termini di legge, 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. Conseguentemente, invece, la decadenza dell'azione disciplinare e l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata qualora il diritto di difesa del dipendente risulti irrimediabilmente compromesso e qualora le modalità di esercizio dell'azione disciplinare risultino non compatibili con il principio di tempestività, tenendo conto altresì della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto.
5. Sono perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento

Art. 23. *Il provvedimento finale*

1. Il procedimento disciplinare si conclude con un provvedimento di irrogazione di sanzione disciplinare o archiviazione, firmato dal Responsabile dell'UPD sulla base della decisione collegiale debitamente verbalizzata.
2. Il provvedimento una volta protocollato attraverso i sistemi di gestione documentale in uso dell'Agenzia che garantiscono la forma riservata, dovrà essere a cura dell'UPD:
 - a. notificato all'interessato nelle forme e nei tempi di legge;
 - b. trasmesso al dirigente dell'ufficio del personale e al dirigente della struttura di appartenenza del dipendente interessato, per i successivi adempimenti di competenza.
 - c. trasmesso all'Ispettorato del Dipartimento della Funzione pubblica entro 20 giorni dall'adozione e, al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo è sostituito da un codice identificativo.
 - d. trasmesso alla amministrazione di provenienza nel caso di dipendente trasferito;
3. La trasmissione avviene in forma riservata, secondo le vigenti procedure di gestione documentale.
4. Il provvedimento finale non solleva il dipendente da eventuali altre responsabilità nelle quali sia eventualmente coinvolto.

Art. 24. *Procedimento disciplinare a carico di dipendente trasferito*

1. In caso di trasferimento di un dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima.
2. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare l'UPD, che abbia in carico gli atti, provvede alla tempestiva trasmissione all'UPD dell'Amministrazione presso cui il dipendente è trasferito.
3. In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'UPD di destinazione decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento.

4. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente provvede a segnalare, immediatamente e comunque entro venti giorni, i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'UPD dell'amministrazione di destinazione; i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento decorrono dalla data di ricezione della segnalazione.
5. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.
6. 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.

Art. 25. *Licenziamento disciplinare ex art. 55 quater comma 1 lett. a) d.lgs. 165/2001*

1. La 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, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato.
2. Costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'ARAPC circa il rispetto dell'orario di lavoro. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta.
3. La sospensione è disposta dal dirigente responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'UPD con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.
4. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'UPD. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore o da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
5. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'UPD conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito.
6. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento di cui all'articolo 55-bis, comma 4.
7. L'UPD presenta denuncia al pubblico ministero e segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei Conti entro venti giorni dall'avvio del procedimento disciplinare.
8. L'eventuale provvedimento di sospensione cautelare è comunicato dall'UPD, per via telematica, all'Ispettorato della Funzione Pubblica entro venti giorni dall'adozione e, al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo è sostituito da un codice identificativo.

Art. 26. Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare (art. 55 sexies d.lgs. n. 165/2001)

1. La violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno, comporta comunque, nei confronti del dipendente responsabile, l'applicazione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare.
2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, 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, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8, e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4 d.lgs. 165/2001.
3. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

Art. 27. La determinazione concordata del provvedimento disciplinare

1. L'UPD ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare, fuori dei casi per i quali è previsto il licenziamento, con o senza preavviso.
2. La procedura conciliativa, che non ha natura obbligatoria, può essere proposta dall'UPD o dal dipendente, a pena di decadenza, entro il termine dei cinque giorni successivi all'audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa.
3. La proposta deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile.
4. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta.
5. Tra le parti è possibile concordare esclusivamente la misura della sanzione che non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo.
6. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare.
7. La mancata accettazione entro il suddetto termine comporta:
 - a. la ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare;
 - b. la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
8. In caso di accettazione, l'UPD convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.
9. Se la procedura conciliativa ha esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare.
10. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale. La sanzione così concordata non è soggetta ad impugnazione e viene irrogata dall'UPD con provvedimento disciplinare nelle forme e modalità dell'art. 23 del presente regolamento.
11. Entrambi i verbali devono essere sottoscritti dall'UPD e dal dipendente.
12. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione; la scadenza di tale termine

comporta l'estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento.

13. In ogni caso tutte le comunicazioni sono protocollate attraverso i sistemi di gestione documentale in uso dell'Agenzia che garantiscono la forma riservata.

Art. 28. Impugnazione del provvedimento disciplinare

1. Sulle controversie in materia di sanzioni e procedimenti disciplinari è competente il giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro.
2. La presentazione del ricorso non sospende l'esecuzione della sanzione inflitta, che potrà essere sospesa soltanto se il lavoratore abbia prodotto istanza cautelare e il giudice ne abbia disposto l'accoglimento.
3. Resta ferma la possibilità per il dipendente del tentativo facoltativo di conciliazione nonché di adire l'Ispettorato Territoriale del Lavoro.

Art. 29. Effetti del provvedimento disciplinare

1. Il provvedimento disciplinare produce i propri effetti a decorrere dalla data di comunicazione al dipendente, secondo le modalità previste dalla normativa vigente in tema di notifica di atti recettizi.
2. Non può tenersi conto ad alcun effetto, nemmeno ai fini della recidiva, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione.
3. Tutti i provvedimenti disciplinari sono registrati nel fascicolo personale del dipendente con le modalità previste dalle norme sulla privacy e dal regolamento agenziale.
4. L'applicazione di sanzioni disciplinari per una infrazione che implichi anche responsabilità civile, penale, amministrativa o contabile, non solleva il dipendente dalle altre eventuali sanzioni previste qualora ne ricorrano i presupposti.

Art. 30. Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti per i quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale trovando applicazione le disposizioni dell'art. 55 ter e quater, del d.lgs. n.165/2001.
2. Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'UPD, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare il provvedimento, può sospendere, con provvedimento motivato, il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale.
3. Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il “fatto non sussiste” o che “l'imputato non lo ha commesso” oppure “non costituisce illecito penale” o altra formulazione analoga, l'UPD, nel rispetto delle previsioni dell'art. 55-ter, comma 4, del d.lgs. n. 165 del 2001, riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell'art. 653, comma 1, del codice di procedura penale. In questa ipotesi, ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur non costituendo illecito penale, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall'art. 55-ter, comma 4 del d.lgs. n. 165 del 2001.
4. Il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'UPD giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo.

5. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente, fermo restando il rispetto del termine non superiore a cinque anni di cui all'articolo 9, comma 2, secondo e terzo periodo, della legge 7 febbraio 1990, n. 19; decorso tale termine la sospensione cautelare è revocata di diritto.
6. Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento senza preavviso ai sensi dell'art. 13 del presente regolamento, e successivamente il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il *“fatto non sussiste”* o che *“l'imputato non lo ha commesso”* oppure *“non costituisce illecito penale”* o altra formulazione analoga, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi e con le modalità dell'art. 55-ter, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, il dipendente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso ARPAC, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione.
7. 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 non lo ha commesso”*, ovvero con declaratoria di estinzione del reato per intervenuta prescrizione, l'UPD, 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.
8. Dalla data di riammissione, il dipendente è reinquadrato, nella medesima categoria e posizione economica in cui è confluito il profilo posseduto al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. Il dipendente riammesso ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario. Analogamente si procede anche in caso di premorienza per il coniuge o il convivente superstite e i figli.
9. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il procedimento penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'UPD riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale.
10. 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.
11. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui all'art. 12 del presente regolamento, siano state contestate al dipendente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo la normativa vigente.
12. Il procedimento disciplinare è 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.
13. Il procedimento ripreso o riaperto si svolge secondo quanto previsto dal presente regolamento con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso, ai fini delle determinazioni conclusive:
 - a. La sentenza penale irrevocabile di assoluzione ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare quanto all'accertamento che il fatto non sussiste o non costituisce illecito penale ovvero che l'imputato non lo ha commesso.
 - b. La sentenza penale irrevocabile di condanna ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare quanto all'accertamento della sussistenza del fatto, della sua illiceità penale e all'affermazione che l'imputato lo ha commesso.

14. La sentenza di patteggiamento non produce effetti vincolanti per il procedimento disciplinare, il quale deve procedere a un autonomo accertamento dei fatti.

Art. 31. *Sospensione cautelare del dipendente in caso di procedimento penale*

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o, comunque, dello stato restrittivo della libertà.
2. Il dipendente può essere sospeso dal servizio, con privazione della retribuzione, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, qualora ARPAC abbia disposto la sospensione del procedimento disciplinare fino a termine di quello penale.
3. Restano ferme le ulteriori ipotesi di cui ai vigenti CC.CC.NN.L..
4. Al dipendente sospeso, ai sensi del presente articolo, è corrisposta un'indennità pari al 50% dello stipendio tabellare, nonché l'assegno del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.
5. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione o di proscioglimento, pronunciata con la formula “*il fatto non sussiste*” o “*l'imputato non lo ha commesso*” oppure “*non costituisce illecito penale*” o altra formulazione analoga, quanto corrisposto durante il periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o i compensi connessi alla presenza in servizio o a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.
6. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, esclusi i compensi per il lavoro straordinario, quelli che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché i periodi di sospensione correlati a misura restrittiva della libertà personale e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.
7. In tutte le ipotesi di conguaglio di cui ai commi precedenti, in caso di premorienza si procede anche per il coniuge o il convivente superstite e i figli.

Art. 32. *Accesso agli atti*

1. È garantito il diritto di accesso agli atti istruttori; sussiste l'obbligo per ARPAC di offrire in visione la documentazione istruttoria, rendendola immediatamente disponibile, ove il lavoratore ne faccia richiesta.
2. L'esercizio di tale diritto non vale a sanare il vizio di genericità dal quale sia eventualmente affetta la contestazione dell'addebito.
3. Quando la contestazione che ha dato origine al procedimento disciplinare si basa unicamente su segnalazione (whistleblowing), il dipendente sottoposto al procedimento disciplinare:
 - a. può richiedere il ruolo e/o la categoria o la sede territoriale da cui è pervenuta la segnalazione, e non l'identità del whistleblower;
 - b. può accedere all'identità del whistleblower, anche in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia “*assolutamente indispensabile*” per la propria difesa.

Art. 33. *Norma transitoria*

1. I procedimenti disciplinari in corso alla data di entrata in vigore del presente regolamento sono portati a termine secondo le procedure vigenti presso ARPAC alla data del loro inizio per quanto compatibili con la normativa vigente e con i CC.NN.NN.L di categoria.

Art. 34. *Entrata in vigore e forme di pubblicità*

1. Il presente regolamento è approvato con deliberazione del Direttore Generale e pubblicato sul sito istituzionale dell'ARPAC, nella sezione "Amministrazione Trasparente", in sostituzione del previgente in materia.
2. La pubblicazione sul sito istituzionale equivale, ai sensi di legge, alla sua affissione nei luoghi di lavoro ed assume a tutti gli effetti valore di notifica ai dipendenti.
3. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia.

Allegati

1. Fac simile di Contestazione addebito disciplinare e convocazione per il contraddittorio a difesa;
2. Fac simile di Provvedimento di Archiviazione;
3. Fac simile di Provvedimento di irrogazione sanzione;
4. Fac simile Verbale prima seduta;
5. Appendice normativa.

PEC
Racc a/r
Consegna a mano

Al dipendente

OGGETTO: Contestazione addebito disciplinare e convocazione per il contraddittorio a difesa

VISTI

- d.lgs. n. 165/2001 s.m.i.
- i vigenti CC.CC.N.LL personale ...
- il Regolamento in materia di procedimento disciplinare e sanzioni per il personale *[dirigente PTA/Sanitario/Comparto]* approvato con deliberazione n. xxx del gg/mm/aaaa;

Si rappresenta che è pervenuta a questo Ufficio Procedimenti Disciplinari – UPD comunicazione di comportamenti disciplinarmente rilevanti, giusta nota prot. n. xxx del gg/mm/aaaa, avente ad oggetto: “*inserire oggetto*” a firma del “*inserire firmatario e ruolo/incarico*”

In alternativa

Si rappresenta che questo Ufficio Procedimenti Disciplinari – UPD ha avuto notizia di comportamenti disciplinarmente rilevanti.

Di seguito si rappresentano i fatti oggetto di contestazione:

[Descrizione dettagliata e completa dei fatti contestati in modo circostanziato, con indicazione delle disposizioni normative, contrattuali, regolamentari e dei vigenti codici agenziali che si assumono violate]

Da una prima analisi dei fatti che si evincono dalla documentazione pervenuta *[laddove agli atti UPD]*, questo UPD rileva che detto comportamento è riconducibile alla fattispecie di cui:

[indicare le disposizioni normative, contrattuali, regolamentari e dei vigenti codici agenziali che si assumono violate]

- art. xxx del d.lgs. n. 165/2001 s.m.i.;
- art. xxx del vigente Regolamento in materia di procedimento disciplinare e sanzioni per il personale *[dirigente PTA/Sanitario/Comparto]* disponibile sul sito web istituzionale di ARPAC nell’Area denominata “Amministrazione Trasparente”, sezione “Disposizioni generali – Atti generali”;
- ...

Con riferimento ai fatti oggetto di contestazione e alla normativa citata, la sanzione disciplinare ipotizzata commisurata alla gravità dell’illecito è la seguente

[Indicare sanzione]

In relazione a quanto sopra esposto, ai sensi dell'art. xxx del Regolamento in materia, con la presente, la S.V. è convocata per il contraddittorio a Sua difesa, per il giorno *gg/mm/aaaa* alle ore *h* presso *indicare (Sede, piano, n. stanza)*.

Si precisa che la S.V. potrà:

- farsi assistere da un procuratore o da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato;
- inviare o depositare memorie scritte fino alla data dell'audizione;
- accedere a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a Suo carico come da art. xxx del Regolamento in materia di *accesso agli atti*.

Si informa, altresì, che per le comunicazioni successive ed in corso di procedimento, è consentita la comunicazione tramite posta elettronica o altri strumenti informatici, incluso altro indirizzo di posta elettronica che la SV o Suo procuratore o rappresentante vorrà comunicare.

Il Responsabile UPD
Dott./dott.ssa Nome e Cognome
nei confronti del Personale del *Comparto/Dirigenza Sanitaria/PTA*
ex deliberazione n. xxx del gg/mm/aaaa

PEC
Racc a/r
Consegna a mano

**Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)
nei confronti del Personale del Comparto/Dirigenza Sanitaria/PTA
ex deliberazione n. xxx del gg/mm/aaaa**

PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE

**OGGETTO: Procedimento disciplinare nei confronti del dipendente *Nome – Cognome*:
provvedimento di archiviazione**

Il Responsabile UPD dott./dott.ssa *Nome - Cognome*

VISTI

- il d. lgs. 30 marzo 2001 n. 165 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e ss.mm.eii.;
- il vigente “Regolamento in materia di procedimento disciplinare e sanzioni per il personale [dirigente PTA/Sanitario/Comparto] approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. xxx del gg/mm/aaaa disponibile sul sito web istituzionale di ARPAC nell’Area denominata “Amministrazione Trasparente”, sezione “Disposizioni generali – Atti generali”.
- il vigente “Codice di Comportamento dei Dipendenti dell’Agenzia” approvato con Deliberazione del n. 678 del 28 ottobre 2025, disponibile sul sito web istituzionale di ARPAC nell’Area denominata “Amministrazione Trasparente”, sezione “Disposizioni generali – Atti generali”;
- i vigenti CC.CC.NN.L per la *Dirigenza Sanitaria/PTA/Comparto*;
- la deliberazione n. xxx del gg/mm/aaaa di nomina dell’UPD;

PREMESSO CHE:

[inserire descrizione delle attività istruttorie effettuate con dettaglio degli atti eventualmente prodotti e comunicati incluso eventuale escussione testi]

CONSIDERATO CHE

[inserire descrizione delle risultanze istruttorie]

DATO ATTO CHE:

- è stato garantito il diritto alla difesa al dipendente *Nome - Cognome*;

- è stato, altresì, garantito allo stesso dipendente il diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento *de quo* [specificare eventuale provvedimento di accesso agli atti];
- ai sensi dell'art. 55-bis comma 4 del d.lgs. 165/2001 s.m.i., il procedimento *de quo* deve concludersi con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione entro 120 giorni dalla contestazione dell'addebito [specificare eventuale proroga dei termini qualora intervenuta secondo regolamento];
- l'UPD ha provveduto ad istruire il procedimento disciplinare in oggetto mediante verifiche ed analisi della documentazione in suo possesso e tramite le summenzionate audizioni [laddove effettuate], dichiarando conclusa l'istruttoria con il verbale n. xxx del gg/mm/aaaa;

RITENUTO CHE:

in riferimento all'addebito contestato, alla luce dell'istruttoria espletata, dai fatti accertati e dall'analisi degli elementi documentali agli atti, non sono ravvisabili estremi per l'irrogazione di alcun provvedimento sanzionatorio;

Per quanto sopra descritto e motivato

DISPONE

La premessa è parte integrante del presente atto e si intende integralmente richiamata:

- di archiviare il procedimento disciplinare in oggetto nei confronti del dipendente *Nome – Cognome (luogo e data di nascita)*;
- di dare comunicazione del presente atto al dipendente, ai sensi del regolamento in materia e al procuratore o rappresentante sindacale cui aderisce o ha conferito mandato;
- di precisare che tale provvedimento non solleva il dipendente da eventuali altre responsabilità nelle quali sia eventualmente coinvolto;
- di effettuare le dovute comunicazioni all'Ispettorato per la funzione pubblica, ai sensi dell'art. 55-bis del d.lgs. 165/2001 s.m.i. entro 20 giorni dall'adozione sostituendo il nominativo del dipendente da un codice identificativo, per tutelare la riservatezza;
- di trasmettere il presente provvedimento al dirigente dell'ufficio del personale e al dirigente della struttura di appartenenza del dipendente interessato, per i successivi adempimenti di competenza;
- di intendere concluso, per gli effetti di cui sopra, il procedimento disciplinare in oggetto, nei termini di legge.

Il Responsabile UPD
Dott./dott.ssa Nome e Cognome
nei confronti del Personale del Comparto/Dirigenza Sanitaria/PTA
ex deliberazione n. xxx del gg/mm/aaaa

PEC
Racc a/r
Consegna a mano

**Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)
nei confronti del Personale del Comparto/Dirigenza Sanitaria/PTA
ex deliberazione n. xxx del gg/mm/aaaa**

PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE

OGGETTO: Procedimento disciplinare nei confronti del dipendente *Nome – Cognome:*
provvedimento di irrogazione della sanzione

Il Responsabile UPD dott./dott.ssa *Nome - Cognome*

VISTI

- il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e ss.mm.ei.;
- il vigente “Regolamento in materia di procedimento disciplinare e sanzioni per il personale [dirigente PTA/Sanitario/Comparto] approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. xxx del gg/mm/aaaa disponibile sul sito web istituzionale di ARPAC nell’Area denominata “Amministrazione Trasparente”, sezione “Disposizioni generali – Atti generali”.
- il vigente “Codice di Comportamento dei Dipendenti dell’Agenzia” approvato con Deliberazione del n. 678 del 28 ottobre 2025, disponibile sul sito web istituzionale di ARPAC nell’Area denominata “Amministrazione Trasparente”, sezione “Disposizioni generali – Atti generali”;
- i vigenti CC.CC.NN.L per la *Dirigenza Sanitaria/PTA/Comparto*;
- la deliberazione n. xxx del gg/mm/aaaa di nomina dell’UPD;

PREMESSO CHE:

[inserire descrizione delle attività istruttorie effettuate con dettaglio degli atti eventualmente prodotti e comunicati incluso eventuale escussione testi]

CONSIDERATO CHE

[inserire descrizione delle risultanze istruttorie]

DATO ATTO CHE:

- è stato garantito il diritto alla difesa al dipendente *Nome - Cognome*;
- è stato, altresì, garantito allo stesso dipendente il diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento *de quo* [specificare eventuale provvedimento di accesso agli atti];
- ai sensi dell’art. 55-bis comma 4 del D.Lgs. 165/2001 s.m.i., il procedimento *de quo* deve concludersi con l’atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione entro 120 giorni dalla contestazione dell’addebito [specificare eventuale proroga dei termini qualora intervenuta secondo regolamento];

- l'UPD ha provveduto ad istruire il procedimento disciplinare in oggetto mediante verifiche ed analisi della documentazione in suo possesso e tramite le summenzionate audizioni [*laddove effettuate*], dichiarando conclusa l'istruttoria con il verbale n. xxx del gg/mm/aaaa;

RITENUTO CHE:

- la mancanza disciplinare *de qua* configura, allo stato, un'inosservanza della normativa in materia ed in particolare [*delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio emanate da ARPAC, citate in premessa*]
- in riferimento all'addebito contestato, alla luce dell'istruttoria espletata, dai fatti accertati e dall'analisi degli elementi documentali agli atti, sono quindi ravvisabili estremi per l'irrogazione di provvedimento sanzionatorio; precisamente

[*inserire descrizione estremi per l'irrogazione di provvedimento sanzionatorio; indicare altresì l'applicazione motivata dell'art. xxx del Regolamento rubricato "Gradualità e proporzionalità della sanzione"*]

- si configura la fattispecie prevista [*indicare riferimento normativo/regolamentare*] per l'irrogazione della sanzione disciplinare [*indicare tipologia e riferimento normativo/regolamentare*];

Per quanto sopra descritto e motivato

DISPONE

La premessa è parte integrante del presente atto e si intende integralmente richiamata:

- che l'addebito contestato risulta accertato alla luce dell'istruttoria espletata, dai fatti accertati e dall'analisi degli elementi documentali agli atti, per le seguenti motivazioni [*inserire motivazioni*];
- di irrogare, ai sensi del Regolamento in materia di procedimento disciplinare e sanzioni per il personale [*dirigente PTA/Sanitario/Comparto*] approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. xxx del gg/mm/aaaa art. xxx, al dipendente *nome e cognome*, (*luogo e data di nascita*) la sanzione disciplinare [*indicare tipologia e riferimento normativo/regolamentare*];
- di dare comunicazione del presente atto al dipendente, ai sensi del regolamento in materia e al procuratore o rappresentante sindacale cui aderisce o ha conferito mandato;
- di precisare che tale provvedimento non solleva il dipendente da eventuali altre responsabilità nelle quali sia eventualmente coinvolto;
- di effettuare le dovute comunicazioni all'Ispettorato per la funzione pubblica, ai sensi dell'art. 55-bis del d.lgs. 165/2001 s.m.i. entro 20 giorni dall'adozione sostituendo il nominativo del dipendente da un codice identificativo, per tutelare la riservatezza;
- di trasmettere il presente provvedimento al dirigente dell'ufficio del personale e al dirigente della struttura di appartenenza del dipendente interessato, per i successivi adempimenti di competenza;
- di intendere concluso, per gli effetti di cui sopra, il procedimento disciplinare in oggetto nei termini di legge.

Il Responsabile UPD
Dott./dott.ssa Nome e Cognome
nei confronti del Personale del *Comparto/Dirigenza Sanitaria/PTA*



Allegato 3

ex deliberazione n. xxx del gg/mm/aaaa

**Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)
nei confronti del Personale del Comparto/Dirigenza Sanitaria/PTA
ex deliberazione n. xxx del gg/mm/aaaa**

VERBALE n. ____ del ____/____/____

L'anno duemila--- il giorno ---- del mese di ----, alle ore *h*, presso la sede di ARPAC – *[inserire luogo di riunione, sede, piano, stanza]*, si riunisce, a seguito di convocazione del --/--/-- *[inserire modalità di convocazione]* del Responsabile, l'“Ufficio per i Procedimenti Disciplinari” nei confronti del Personale Dirigente (in seguito UPD), così composto:

Responsabile	Dott.
Componente	Dott.
Componente	Dott.
Segretario	Dott.

La riunione ha il seguente ordine del giorno: Segnalazione a carico del dipendente NOME e COGNOME *[inserire assegnazione ed eventuale incarico]*.

L'UPD prende atto della comunicazione di comportamenti disciplinarmente rilevanti, giusta nota prot. n. xxx del gg/mm/aaaa, avente ad oggetto: “*inserire oggetto*” a firma del “*inserire firmatario e ruolo/incarico*”.

La nota in questione è indirizzata all'UPD, ricevuta dai componenti in data --/--/20--, tramite il sistema di gestione dei flussi documentali in uso presso l'ARPAC, contiene la descrizione dettagliata e completa dei fatti segnalati in modo circostanziato *[riferire eventuali allegati]* ai fini dell'attivazione dell'azione disciplinare, a carico di NOME e COGNOME

[Descrizione dettagliata e completa di quanto segnalato con l'indicata nota]

Da una prima analisi dei fatti che si evincono dalla documentazione pervenuta *[laddove agli atti UPD]*, questo UPD rileva che detto comportamento è riconducibile alla fattispecie di cui:

[indicare le disposizioni normative, contrattuali, regolamentari e dei vigenti codici agenziali che si assumono violate]

Per quanto innanzi l'UPD ritiene di dover procedere con la contestazione dell'addebito e la convocazione del dipendente per il giorno *gg/mm/aaaa* alle ore *h* presso *indicare [Sede, piano, n. stanza]* per consentire il contraddittorio a sua difesa.

L'UPD ritiene, inoltre, di voler procedere con ulteriori approfondimenti dei fatti e della documentazione in questione, ricorrendo anche ad eventuali convocazioni per audizione *[indicare laddove previsto]*

Alle ore *h* si conclude la riunione e l'UPD aggiorna la seduta per il giorno *--/--/20--* alle ore *h*

Del che è verbale, che si compone di n. *__ __* pagine per n. *__ __* fasciate.

Responsabile	Dott.
Componente	Dott.
Componente	Dott.
Segretario	Dott.

DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001 , n. 165

Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

Vigente al : 29-5-2026

Titolo IV

RAPPORTO DI LAVORO

Articolo 55

(Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative).

- 1.** Le disposizioni del presente articolo e di quelli seguenti, fino all'articolo 55-octies, costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile, e si applicano ai rapporti di lavoro di cui all'articolo 2, comma 2, alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2. **((La violazione dolosa o colposa delle suddette disposizioni costituisce illecito disciplinare in capo ai dipendenti preposti alla loro applicazione.)) ((71))**
- 2.** Ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro di cui al comma 1 si applica l'articolo 2106 del codice civile. Salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente Capo, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.
- 3.** La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti

disciplinari. Resta salva la facoltà di disciplinare mediante i contratti collettivi procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, da instaurarsi e concludersi entro un termine non superiore a trenta giorni dalla contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La sanzione concordemente determinata all'esito di tali procedure 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. I termini del procedimento disciplinare restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprendono a decorrere nel caso di conclusione con esito negativo. Il contratto collettivo definisce gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione.

4. Fermo quanto previsto nell'articolo 21, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi degli articoli 55-bis, comma 7, e 55-sexies, comma 3, si applicano, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto articolo 55-bis, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal dirigente generale o titolare di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 3.

AGGIORNAMENTO (71)

Il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 ha disposto (con l'art. 22, comma 13) che "Le disposizioni di cui al Capo VII si applicano agli illeciti disciplinari commessi successivamente alla data di entrata in vigore del presente decreto".

Art. 55-bis

(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 della struttura presso cui presta servizio il dipendente. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.)) ((71)) ((2. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità.)) ((71)) ((3. Le amministrazioni, previa convenzione, possono prevedere la gestione unificata delle funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, senza maggiori oneri per la finanza pubblica.)) ((71)) ((4. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, 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.

L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, 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'articolo 54-bis, comma 4, 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 di ogni amministrazione, 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.)) ((71)) ((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 dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 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.)) ((71))

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. ((71))

7. Il ((...)) dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa ((o a una diversa)) amministrazione pubblica dell'incolpato ((...)), che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta ((dall'Ufficio disciplinare)) procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, 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. ((71))

8. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o ((concluso e)) 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.)) ((71))

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.)) ((71))

((9-bis. Sono nulle le disposizioni di regolamento, le clausole contrattuali o le disposizioni interne, comunque qualificate, che prevedano per l'irrogazione di sanzioni disciplinari requisiti formali o procedurali ulteriori rispetto a quelli indicati nel presente articolo o che comunque aggravino il procedimento disciplinare.))

((71))

((9-ter. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater, 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, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.))

((71))

((9-quater. Per il personale docente, educativo e amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA) presso le istituzioni scolastiche ed educative statali, il procedimento disciplinare per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni fino alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per dieci giorni è di competenza del responsabile della struttura in possesso di qualifica dirigenziale e si svolge secondo le disposizioni del presente articolo. Quando il responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate nel primo periodo, il procedimento disciplinare si svolge dinanzi all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.))

((71))

AGGIORNAMENTO (71)

Il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 ha disposto (con l'art. 22, comma 13) che "Le disposizioni di cui al Capo VII si applicano agli illeciti disciplinari commessi successivamente alla data di entrata in vigore del presente decreto".

Art. 55-ter

(Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale).

1. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale.

PERIODO SOPPRESSO DAL D.LGS. 30 MARZO 2001, N.

165. 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. **((, fermo restando il rispetto del termine di cui all'articolo 9, comma 2, secondo e terzo periodo, della legge 7 febbraio 1990, n. 19))**. (71)

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, **((ovvero con declaratoria di estinzione del reato per intervenuta prescrizione,))** 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. (71)

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. (71)

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'articolo 55-bis 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'articolo 653, commi 1 e 1-bis, del codice di procedura penale. (71)

AGGIORNAMENTO (71)

Il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 ha disposto (con l'art. 22, comma 13) che "Le disposizioni di cui al Capo VII si applicano agli illeciti disciplinari commessi successivamente alla data di entrata in vigore del presente decreto".

Art. 55-quater

(Licenziamento disciplinare).

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:

a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;

b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;

c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;

d) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;

e) 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;

f) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.

f-bis) gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'articolo 54, comma 3; (71)

f-ter) commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 55-sexies, comma 3; (71)

f-quater) la reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio; (71)

f-quinqies) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 150 del 2009. (71)

1-bis. Costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione presso la quale il dipendente presta attività lavorativa circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta. (67)

2. COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 25 MAGGIO 2017, N. 75. (71)

3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento è senza preavviso. Nei casi in cui le condotte punibili con il licenziamento sono accertate in flagranza, si applicano le previsioni dei commi da 3-bis a 3-quinqies. (71)

3-bis. Nel caso di cui al comma 1, lettera a), la falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti,

senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione è disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile. (67)

3-ter. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma 3-bis si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'Ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'Ufficio conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento di cui all'articolo 55-bis, comma 4. (67)

3-quater. Nei casi di cui al comma 3-bis, la denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei conti avvengono entro venti giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. La Procura della Corte dei conti, quando ne ricorrono i presupposti, emette invito a dedurre per danno d'immagine entro tre mesi dalla conclusione della procedura di licenziamento. L'azione di responsabilità è esercitata, con le modalità e nei termini di cui all'articolo 5 del decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 gennaio 1994, n. 19, entro i centocinquanta giorni successivi alla denuncia, senza possibilità di proroga.

L'ammontare del danno risarcibile è rimesso alla valutazione equitativa del giudice anche in relazione alla rilevanza del fatto per i mezzi di informazione e comunque l'eventuale condanna non può essere inferiore a sei mensilità dell'ultimo stipendio in godimento, oltre interessi e spese di giustizia. (67) (73)

((98))

3-quinquies. Nei casi di cui al comma 3-bis, per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, ovvero, negli enti privi di qualifica dirigenziale, per i responsabili di servizio competenti, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse è data notizia, da parte dell'ufficio competente per il procedimento disciplinare, all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati. (67)

3-sexies. I provvedimenti di cui ai commi 3-bis e 3-ter e quelli conclusivi dei procedimenti di cui al presente articolo sono comunicati all'Ispettorato per la funzione pubblica ai sensi di quanto previsto dall'articolo 55-bis, comma 4. (73)

AGGIORNAMENTO (67)

Il D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116 ha disposto (con l'art. 3, comma 1) le modifiche si applicano agli illeciti disciplinari commessi successivamente alla data di entrata in vigore del presente decreto.

AGGIORNAMENTO (71)

Il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 ha disposto (con l'art. 22, comma 13) che "Le disposizioni di cui al Capo VII si applicano agli illeciti disciplinari commessi successivamente alla data di entrata in vigore del presente decreto".

AGGIORNAMENTO (73)

Il D.Lgs. 20 luglio 2017, n. 118, nel modificare l'art. 1 del D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116, ha

conseguentemente disposto (con l'art. 5, comma 1) che "Sono fatti salvi gli effetti già prodotti dal decreto legislativo n. 116 del 2016".

AGGIORNAMENTO (98)

La Corte Costituzionale, con sentenza 9 gennaio - 10 aprile 2020, n. 61 (in G.U. 1^a s.s. 15/04/2020, n. 16), ha dichiarato "l'illegittimità costituzionale del secondo, terzo e quarto periodo del comma 3-quater dell'art. 55-quater del d.lgs. n. 165 del 2001, come introdotto dall'art. 1, comma 1, lettera b), del d.lgs. n. 116 del 2016".

Art. 55-quinquies

(False attestazioni o certificazioni).

- 1.** Fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto.
- 2.** Nei casi di cui al comma 1, il lavoratore, ferme la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno d'immagine di cui all'articolo 55-quater, comma 3-quater. (71)
- 3.** La sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui al comma 1 comporta, per il medico, la sanzione disciplinare della radiazione dall'albo ed altresì, se dipendente di una struttura sanitaria pubblica o se convenzionato con il servizio sanitario nazionale, 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 **((, o indirettamente attraverso sistemi di telemedicina,))** constatati né oggettivamente documentati. **((Con accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, su proposta del Ministro della salute, sono definiti i casi e le modalità di ricorso alla telecertificazione)).**

3-bis. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, comma 1, lettere a) e b), i contratti collettivi nazionali individuano le condotte e fissano le corrispondenti sanzioni disciplinari con riferimento alle ipotesi di ripetute e ingiustificate assenze dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale, nonché con riferimento ai casi di ingiustificate assenze collettive in determinati periodi nei quali è necessario assicurare continuità nell'erogazione dei servizi all'utenza.

(71)

AGGIORNAMENTO (71)

Il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 ha disposto (con l'art. 22, comma 13) che "Le disposizioni di cui al Capo VII si applicano agli illeciti disciplinari commessi successivamente alla data di entrata in vigore del presente decreto".

Art. 55-sexies

Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare).

((1. La violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno, comporta comunque, nei confronti del

dipendente responsabile, l'applicazione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare.)) ((71))

2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, 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'articolo 33, comma 8, e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4. 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.

((3. Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies. 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'articolo 21 del presente decreto. Ogni amministrazione individua preventivamente il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui al presente comma commesse da soggetti responsabili dell'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4.))

((71))

4. La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del dirigente in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.

AGGIORNAMENTO (71)

Il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 ha disposto (con l'art. 22, comma 13) che "Le disposizioni di cui al Capo VII si applicano agli illeciti disciplinari commessi successivamente alla data di entrata in vigore del presente decreto".

Art. 55-septies

(Controlli sulle assenze).

- 1.** Nell'ipotesi di assenza per malattia protratta per un periodo superiore a dieci giorni, e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare l'assenza viene giustificata esclusivamente mediante certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio sanitario nazionale. **((I controlli sulla validità delle suddette certificazioni restano in capo alle singole amministrazioni pubbliche interessate.))**
- 2.** In tutti i casi di assenza per malattia la certificazione medica è inviata per via telematica, direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia, all'Istituto nazionale della previdenza sociale, secondo le modalità stabilite per la trasmissione telematica dei certificati medici nel settore privato dalla normativa vigente, e in particolare dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri previsto dall'articolo 50, comma 5-bis, del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326, introdotto dall'articolo 1, comma 810, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e dal predetto Istituto è immediatamente **((resa disponibile))**, con le medesime modalità, all'amministrazione interessata. **((L'Istituto nazionale della previdenza sociale utilizza la medesima certificazione per lo svolgimento delle attività di cui al successivo comma 3 anche mediante la trattazione dei dati riferiti alla diagnosi. I relativi**

certificati devono contenere anche il codice nosologico.)) Il medico o la struttura sanitaria invia telematicamente la medesima certificazione all'indirizzo di posta elettronica personale del lavoratore qualora il medesimo ne faccia espressa richiesta fornendo un valido indirizzo.

((2-bis. Gli accertamenti medico-legali sui dipendenti assenti dal servizio per malattia sono effettuati, sul territorio nazionale, in via esclusiva dall'Inps d'ufficio o su richiesta con oneri a carico dell'Inps che provvede nei limiti delle risorse trasferite delle Amministrazioni interessate. Il rapporto tra l'Inps e i medici di medicina fiscale è disciplinato da apposite convenzioni, stipulate dall'Inps con le organizzazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentative in campo nazionale. L'atto di indirizzo per la stipula delle convenzioni è adottato con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e con il Ministro della salute, sentito l'Inps per gli aspetti organizzativo-gestionali e sentite la Federazione nazionale degli Ordini dei medici chirurghi e degli odontoiatri e le organizzazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentative. Le convenzioni garantiscono il prioritario ricorso ai medici iscritti nelle liste di cui all'articolo 4, comma 10-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, per tutte le funzioni di accertamento medico-legali sulle assenze dal servizio per malattia dei pubblici dipendenti, ivi comprese le attività ambulatoriali inerenti alle medesime funzioni. Il predetto atto di indirizzo stabilisce, altresì, la durata delle convenzioni, demandando a queste ultime, anche in funzione della relativa durata, la disciplina delle incompatibilità in relazione alle funzioni di certificazione delle malattie.))

((71))

3. L'Istituto nazionale della previdenza sociale, gli enti del servizio sanitario nazionale e le altre amministrazioni interessate svolgono le attività di cui al comma 2 con le risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

4. L'inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia di cui al comma 2 costituisce illecito disciplinare e, in

caso di reiterazione, comporta l'applicazione della sanzione del licenziamento ovvero, per i medici in rapporto convenzionale con le aziende sanitarie locali, della decadenza dalla convenzione, in modo inderogabile dai contratti o accordi collettivi. Affinchè si configuri l'ipotesi di illecito disciplinare devono ricorrere sia l'elemento oggettivo dell'inosservanza all'obbligo di trasmissione, sia l'elemento soggettivo del dolo o della colpa. Le sanzioni sono applicate secondo criteri di gradualità e proporzionalità, secondo le previsioni degli accordi e dei contratti collettivi di riferimento.

5. Le pubbliche amministrazioni dispongono per il controllo sulle assenze per malattia dei dipendenti valutando la condotta complessiva del dipendente e gli oneri connessi all'effettuazione della visita, tenendo conto dell'esigenza di contrastare e prevenire l'assenteismo.

Il controllo è in ogni caso richiesto sin dal primo giorno quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative.

((

5-bis. Al fine di armonizzare la disciplina dei settori pubblico e privato, con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sono stabilite le fasce orarie di reperibilità entro le quali devono essere effettuate le visite di controllo e sono definite le modalità per lo svolgimento delle visite medesime e per l'accertamento, anche con cadenza sistematica e ripetitiva, delle assenze dal servizio per malattia. Qualora il dipendente debba allontanarsi dall'indirizzo comunicato durante le fasce di reperibilità per effettuare visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione che, a sua volta, ne dà comunicazione all'Inps.

))

5-ter. Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici il permesso è giustificato mediante la presentazione di attestazione, anche in ordine all'orario, rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione o trasmessa da questi ultimi mediante posta elettronica. (38)

6. Il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonché il dirigente eventualmente preposto

all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, curano l'osservanza delle disposizioni del presente articolo, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche. Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli articoli 21 e 55-sexies, comma 3.

AGGIORNAMENTO (38)

Il D.L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito con modificazioni dalla L. 15 luglio 2011, n. 111, ha disposto (con l'art. 16, comma 10) che "Le disposizioni dei commi 5, 5-bis e 5-ter, dell'articolo 55-septies, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, si applicano anche ai dipendenti di cui all'articolo 3 del medesimo decreto."

AGGIORNAMENTO (71)

Il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 ha disposto (con l'art. 22, comma 2) che "La disposizione di cui all'articolo 55-septies, comma 2-bis, primo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che attribuisce all'Inps la competenza esclusiva ad effettuare gli accertamenti medico legali sui dipendenti assenti dal servizio per malattia, si applica a decorrere dal 1° settembre 2017 e, nei confronti del personale delle istituzioni scolastiche ed educative statali, a decorrere dall'anno scolastico 2017/2018".