



**ARPAT**

Agenzia regionale  
per la protezione ambientale  
della Toscana

*Decreto del Direttore Generale* N. 83 del 15-05-12

*Proponente: Dott.ssa Alessandra Bini Carrara*

*Settore Gestione risorse umane*

*Pubblicità/Pubblicazione: Atto soggetto a pubblicazione integrale (sito internet) -*

*Visto per la pubblicazione - Il Direttore generale: Ing. Giovanni Barca*

**IL DIRETTORE TECNICO**  
*Andrea Poggi*

*Dirigente Responsabile del procedimento: dott.ssa Alessandra Bini Carrara -  
Responsabile Settore Gestione risorse umane*

*Estensore: dott.ssa Claudia Piazza*

*Oggetto: Correzione del disciplinare per l'Ufficio competente in materia di procedimenti  
disciplinari - personale dirigente - di cui al decreto del Direttore Generale n. 446/10.*

**ALLEGATI N° : 1**

| <i>Denominazione</i>   | <i>Pubblicazione</i> | <i>Tipo di supporto</i> |
|--|----------------------|-------------------------|
| <i>Allegato "A" Disciplinare in<br/>materia di procedimenti<br/>disciplinari personale Dirigente</i> | <i>si</i>            | <i>cartaceo</i>         |

**Natura dell'atto:** immediatamente eseguibile

## Il Direttore Generale

Vista la L.R. 22 giugno 2009, n. 30, avente per oggetto "Nuova disciplina dell'Agenda regionale per la protezione ambientale della Toscana (ARPAT)";

Visto il decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 49 del 29.3.2011, con il quale il sottoscritto è stato nominato Direttore Generale dell'Agenda Regionale per la Protezione Ambientale della Toscana;

Considerato che con Delibera della GRT n. 796 del 19.9.2011 è stato approvato il nuovo Regolamento di organizzazione di ARPAT ai sensi dell'art. 20 della LRT 22.6.2009, n. 30 (decreto del Direttore generale n. 238 del 13.9.2011) e con decreto del Direttore generale n. 270/11 è stato approvato l'Atto di Disciplina dell'Organizzazione interna;

Ricordato che con decreto del Direttore generale n. 446/10 è stato adottato il Disciplinare per l'Ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari – personale dirigente;

Dato atto che il suddetto disciplinare prevede che “per le infrazioni il cui peso determina la competenza dell'Ufficio di disciplina, il soggetto competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare è il direttore generale o chi da lui delegato”;

Rilevato che la richiamata disposizione non è in linea con la previsione dell'art. 7 del CCNL integrativo CCNL del 17.10.2008 per il personale della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa secondo il cui dispositivo soltanto “nei casi stabiliti dall'art. 55, comma 4 del dlgs. N. 165 del 2001, il soggetto competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare è il direttore generale o chi da lui delegato”;

Ritenuto pertanto di dover correggere il disciplinare in argomento, limitatamente al periodo suddetto, come segue:

**cassa:** Per le infrazioni il cui peso determina la competenza dell'Ufficio di disciplina, il soggetto competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare è il direttore generale o chi da lui delegato.

**poni:** Nei casi stabiliti dall'art. 55, comma 4 del dlgs. n. 165 del 2001, il soggetto competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare è il direttore generale o chi da lui delegato.

Considerato che la suddetta modifica comporta la conseguente rettifica dello schema riassuntivo che conclude il disciplinare in argomento che pertanto dovrà essere così rettificato:

**cassa:** Il soggetto competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare istruito in merito a queste tipologie di sanzioni è sempre il Direttore Generale o chi da lui delegato.

**poni:** Nei casi stabiliti dall'art. 55, comma 4 del dlgs. n. 165 del 2001, il soggetto competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare è il direttore generale o chi da lui delegato.

Visto il parere positivo di regolarità contabile in esito alla corretta quantificazione ed imputazione degli effetti contabili del provvedimento sul bilancio e sul patrimonio dell'Agenda espresso dal Responsabile del Settore Bilancio e contabilità riportato in calce;

Visto il parere positivo di conformità alle norme vigenti, espresso dal Responsabile del Settore Affari generali, espresso in calce;

Visti i pareri espressi in calce dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Tecnico;

decreta

1. di correggere, limitatamente ai periodi richiamato in parte narrativa, il Disciplinare per l'Ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari – personale dirigente (decreto del Direttore Generale n. 446/10), come segue:

**Parte testuale**

**cassa:** Per le infrazioni il cui peso determina la competenza dell'Ufficio di disciplina, il soggetto competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare è il direttore generale o chi da lui delegato.

**poni:** Nei casi stabiliti dall'art. 55, comma 4 del dlgs. n. 165 del 2001, il soggetto competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare è il direttore generale o chi da lui delegato.

**Schema riassuntivo**

**cassa:** Il soggetto competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare istruito in merito a queste tipologie di sanzioni è sempre il Direttore Generale o chi da lui delegato.

**poni:** Nei casi stabiliti dall'art. 55, comma 4 del dlgs. n. 165 del 2001, il soggetto competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare è il direttore generale o chi da lui delegato.

2. di adottare pertanto il testo del disciplinare in argomento corretto come sopra indicato Allegato "A"
3. di dichiarare che il presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi di spesa;
4. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo stante la necessità di correggere la vigente disciplina interna della responsabilità disciplinare del personale dirigente;
5. di individuare quale responsabile del procedimento la dott.ssa Alessandra Bini Carrara, Responsabile del Settore Gestione risorse umane;
6. di trasmettere il presente decreto al Collegio dei Revisori ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 della L.R.T. 22.06.2009 n. 30.

Il Direttore Generale  
Dott. Ing. Giovanni Barca

**IL DIRETTORE TECNICO**  
**Andrea Poggi**

Il Dirigente proponente  
Dott.ssa Alessandra Bini Carrara

Settore Bilancio e Contabilità  
Il Responsabile  
Dott.ssa Paola Querci

Settore Affari generali  
Il Responsabile  
Dott.ssa Marta Bachechi

Il Direttore Amministrativo  
Dott.ssa Paola Querci

Il Direttore Tecnico  
Dr. Andrea Poggi



**DISCIPLINARE PER L'UFFICIO COMPETENTE  
IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI  
- PERSONALE DIRIGENTE -**

## INDICE

### PREMESSA

- ART.1      Obblighi del dirigente
- ART.2      Sanzioni e procedimento disciplinare
- ART. 3      Poteri istruttori dell'Ufficio di disciplina e del dirigente responsabile procedente
- ART.4      Gradualità della sanzione
- ART.5      Le singole sanzioni
- ART.6      Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare
- ART.7      Sospensione cautelare in caso di procedimento penale
- ART.8      La determinazione concordata della sanzione
- ART 9      La reintegrazione del dirigente illegittimamente licenziato
- ART. 10     Indennità sostitutiva della reintegrazione
- ART 11     Norma finale

### SCHEMA RIASSUNTIVO

**DISCIPLINARE PER L'UFFICIO COMPETENTE IN MATERIA**  
**DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**  
**- PERSONALE DIRIGENTE -**

Costituisce principio generale la distinzione tra le procedure ed i criteri di valutazione dei risultati e quelli relativi alla responsabilità disciplinare del personale dirigente, anche per quanto riguarda gli esiti delle stesse. La responsabilità disciplinare attiene alla violazione degli obblighi di comportamento secondo i principi e le modalità di cui al presente CCNL e resta distinta dalla responsabilità dirigenziale, disciplinata dall'art. 15/ter del d.lgs. n. 502 del 1992, che invece riguarda il raggiungimento dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati, nonché la capacità professionale, le prestazioni e le competenze organizzative dei dirigenti. Quest'ultima viene accertata secondo le procedure e mediante gli organismi previsti nell'ambito del sistema di valutazione di cui agli artt. 25 e segg. del CCNL del 3 novembre 2005.

I primi obblighi che il dirigente è chiamato a rispettare nell'adempimento dei suoi compiti attengono al rispetto dei principi di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 cod. civ., imparzialità e buona andamento delle attività dei servizi istituzionali.

Il dirigente, come ogni dipendente pubblico è tenuto all'osservanza del Codice di comportamento allegato al CCNL del 3.11.2005, i cui contenuti si riportano di seguito, nonché di quanto stabilito nelle Carte dei Servizi:

**Art. 1 Obblighi del dirigente**  
**Con riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti**  
**delle pubbliche amministrazioni**  
(Decreto 28 novembre 2000)

La condotta del dirigente, così come quella del personale di comparto deve essere ispirata ai principi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti pubblici si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.

I contratti collettivi provvedono, a norma dell'art. 54, comma 3, del decreto legislativo 165 del 2001, al coordinamento con le previsioni in materia di responsabilità disciplinare. Restano ferme le disposizioni riguardanti le altre forme di responsabilità dei pubblici dipendenti.

Le disposizioni che seguono trovano applicazione in tutti i casi in cui non siano applicabili norme di legge o di regolamento o comunque per i profili non diversamente disciplinati da leggi o regolamenti.

Il dirigente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione. Nell'espletamento dei propri compiti, il dirigente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.

Il dirigente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.

Il comportamento del dirigente è improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti, operando costantemente nel pieno rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche

amministrazioni, allegato al CCNL del 3.11.2005, di cui si impegna a osservare tutte le disposizioni nonché dei codici di comportamento adottati dalle Aziende ai sensi dell'art. 54, comma 5 del d.lgs. 165/2001 e di quanto stabilito nelle Carte dei Servizi.

Il dirigente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.

Il comportamento del dirigente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.

Il dirigente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite, o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.

Il dirigente non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.

Il dirigente non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado. Il dirigente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dirigente comunica al dirigente sovraordinato la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività dell'ufficio, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.

Il dirigente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

Il dirigente informa per iscritto il dirigente sovraordinato di tutti i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'ultimo quinquennio, precisando: a) se egli, o suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo, o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che egli dovrà dirigere o che siano coinvolte nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Su motivata richiesta del dirigente competente in materia di affari generali e personale, egli fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

Il dirigente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente;

di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dirigente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente sovraordinato.

Il dirigente non accetta da soggetti diversi dall'amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

Il dirigente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.

Il dirigente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

Il dirigente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcune prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.

Il dirigente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori.

Il dirigente non sfrutta la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Il dirigente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dirigente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.

Il dirigente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Salvo casi d'urgenza, egli non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali. Il dirigente che dispone di mezzi di trasporto dell'amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'amministrazione.

Il dirigente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

Il dirigente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle domande di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde sollecitamente ai loro reclami.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dirigente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione. Il dirigente tiene informato il dirigente sovraordinato dei propri rapporti con gli organi di stampa.

Il dirigente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità.

Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il dirigente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.

Il dirigente che svolge la sua attività lavorativa in una amministrazione che fornisce servizi al pubblico si preoccupa del rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione nelle apposite carte dei servizi. Egli si preoccupa di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

Nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, il dirigente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

Il dirigente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto.

Del ricorrere delle suddette situazioni, nonché quando il dirigente stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, informa per iscritto il dirigente competente in materia di affari generali e personale.

Il dirigente fornisce all'ufficio interno di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dall'ufficio presso il quale presta servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività dell'ufficio; qualità dei servizi prestati; parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.

Per quanto sopra non già richiamato, il dirigente, tenuto conto della necessità di garantire la migliore qualità del servizio, è tenuto al rispetto degli obblighi disciplinati dall'art. 6, comma 3, 4 e 5 del CCNL della Dirigenza del 6.5.2010:

- a) assicurare il rispetto della legge, con riguardo anche alle norme regolatrici del rapporto di lavoro, nonché delle disposizioni contrattuali, nonché l'osservanza delle direttive generali e di quelle impartite dall'Azienda e perseguire direttamente l'interesse pubblico nell'espletamento dei propri compiti e nei comportamenti che sono posti in essere dando conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti;
- b) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- c) nello svolgimento della propria attività, mantenere una condotta uniformata a principi di correttezza e di collaborazione nelle relazioni interpersonali, all'interno dell'Azienda con gli altri dirigenti e con gli addetti alla struttura, astenendosi, in particolare nel rapporto con gli utenti, da comportamenti lesivi della dignità della persona o che, comunque, possono nuocere all'immagine dell'Azienda;

- d) nell'ambito della propria attività, mantenere un comportamento conforme al proprio ruolo, organizzando ed assicurando la presenza in servizio correlata alle esigenze della propria struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, nel rispetto della normativa contrattuale e legislativa vigente;
- e) astenersi dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, dei parenti e degli affini fino al quarto grado e dei conviventi;
- f) sovrintendere, nell'esercizio del proprio potere direttivo, al corretto espletamento dell'attività del personale, anche di livello dirigenziale, assegnato alla struttura cui è preposto, nonché al rispetto delle norme del codice di comportamento e disciplinare, ivi compresa l'attivazione dell'azione disciplinare, secondo le disposizioni vigenti;
- g) informare l'Azienda di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale, quando per la particolare natura dei reati contestati al dirigente si possono configurare situazioni di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l'Azienda;
- h) astenersi dal chiedere o accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e salvo quelli d'uso, purché di modico valore;
- i) garantire, per quanto nei suoi poteri e nei suoi obblighi, il massimo rispetto dei compiti di vigilanza, operatività e continuità dell'assistenza al paziente nell'arco delle 24 ore, nell'ambito delle funzioni assegnate al dirigente, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
- j) assicurare la massima diligenza nella compilazione e tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche;
- k) rispettare le norme di legge, contrattuali ed aziendali in materia di espletamento dell'attività libero professionale;
- l) rispettare le leggi vigenti in materia di attestazione di malattia e di certificazione per l'assenza per malattia
- m) assolvere diligentemente e prontamente agli obblighi a lui ascrivibili in merito alla certificazione delle assenze per malattia.
- n) Il dirigente è tenuto comunque ad assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di segreto d'ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali, trasparenza ed accesso all'attività amministrativa, informazione all'utenza, autocertificazione, protezione degli infortuni e sicurezza sul lavoro, nonché di divieto di fumo.

In materia di incompatibilità, resta fermo quanto previsto dall'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, anche con riferimento all'art. 1, comma 60 e segg. della legge 662 del 1996.

## **Art. 2 Sanzioni e procedure disciplinari**

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

- a) censura
- b) sanzione pecuniaria
- c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni
- d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi
- e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni ad un massimo di 3 mesi

- f) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni ad un massimo di 6 mesi
- g) licenziamento con preavviso
- h) licenziamento senza preavviso.

Per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione della censura e della sanzione punitiva il procedimento disciplinare è condotto dal Responsabile, con qualifica dirigenziale, al quale il dirigente è assegnato. Per le infrazioni commesse da dirigenti direttamente sottordinati ad una Direzione (Generale, Tecnica o Amministrativa), il procedimento disciplinare sarà condotto dal rispettivo Direttore.

In questi casi, il Responsabile, avuto notizia dell'infrazione e verificato che la medesima riguarda comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari sopra richiamate, senza indugio e comunque entro 20 giorni dalla conoscenza del fatto contesta per iscritto l'addebito al dirigente e lo convoca, con un preavviso di almeno 10 giorni, per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il dirigente può conferire mandato. Per le infrazioni riguardanti l'orario di lavoro, il termine per la contestazione decorre dal 5° giorno successivo al mese cui si riferiscono. Entro il termine fissato per la convocazione, il dirigente che non intenda presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, può formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Il procedimento disciplinare deve concludersi, con l'archiviazione o l'irrogazione della sanzione, entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito, termine che resta invariato anche in caso di differimento del termine a difesa uguale o inferiore a 10 giorni; qualora, invece, il suddetto differimento sia superiore a 10 giorni, il termine per la conclusione del procedimento è sospeso per una durata corrispondente. Il mancato rispetto dei termini sin qui richiamati da parte dell'Amministrazione o da parte del dirigente contro il quale si procede comporta, rispettivamente, la decadenza dall'azione disciplinare e la decadenza dall'esercizio del diritto alla difesa.

Nel caso in cui il tipo di infrazione commessa dal dirigente comporti l'applicazione di una sanzione più grave di quelle richiamate al capoverso precedente, il Responsabile del dirigente trasmette gli atti, entro 5 giorni dalla notizia del fatto, all'Ufficio di disciplina dell'Agenzia, dandone contestuale comunicazione all'interessato. Innanzi a questo tipo di infrazioni i termini procedurali inerenti la contestazione, la convocazione, la difesa e la chiusura del procedimento, vengono raddoppiati.

I termini per la contestazione da parte dell'Ufficio di disciplina decorrono dalla data in cui quest'ultimo riceve gli atti trasmessi dal Responsabile o dalla data in cui l'Ufficio stesso ha, comunque, avuto la notizia del fatto; il termine, invece, per la conclusione del procedimento decorre, in ogni caso, dalla prima notizia dell'infrazione acquisita dall'Amministrazione, indifferentemente nella persona del Responsabile o dell'Ufficio di Disciplina. Il mancato rispetto dei termini richiamati da parte dell'Amministrazione o da parte del dirigente contro il quale si procede comporta, anche in questo caso, rispettivamente, la decadenza dall'azione disciplinare e la decadenza dall'esercizio del diritto alla difesa.

Nei casi stabiliti dall'art. 55, comma 4 del dlgs. n. 165 del 2001, il soggetto competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare è il direttore generale o chi da lui delegato.

Tutti i termini del procedimento disciplinare sono perentori, salvo quello di 5 giorni previsto per rimettere gli atti all'Ufficio di disciplina (così anche nelle Istruzioni per l'uso relative al d.lgs. 150/09 emesso dal Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione).

Al dirigente o, su espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti riguardanti il procedimento a suo carico.

Ogni comunicazione al dirigente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui lo stesso disponga di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dirigente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

Non può tenersi conto, ai fini di altro procedimento disciplinare, delle sanzioni disciplinari conservative, decorsi due anni dalla loro applicazione.

I provvedimenti cui al presente paragrafo non sollevano il dirigente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso, compresa la responsabilità dirigenziale, che verrà accertata nelle forme previste dal sistema di valutazione.

### **ART. 3 - POTERI ISTRUTTORI DELL'UFFICIO DI DISCIPLINA E DEL DIRIGENTE RESPONSABILE PROCEDENTE**

L'Ufficio di Disciplina o il Dirigente:

- a) acquisisce tutti gli atti relativi al procedimento e raccoglie le dichiarazioni del dirigente;
- b) convoca e raccoglie le dichiarazioni di chiunque, anche estraneo all'Amministrazione, che possa essere ritenuto utile ai fini istruttori;
- c) raccoglie i documenti e sente quanti siano stati indicati dal dirigente a propria difesa;
- d) richiede la collaborazione di esperti, individuati dallo stesso Ufficio di Disciplina, qualora si tratti di decidere e/o conoscere materie a specifica competenza tecnica.
- e) acquisisce da altre Amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento.

Le predette attività istruttorie non determinano la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

L'Ufficio di Disciplina o il Dirigente, terminata la fase istruttoria, provvede a comminare la sanzione se ed in quanto ne sussistano gli estremi. In caso contrario, qualora ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente, dispone l'archiviazione del procedimento dandone comunicazione all'interessato.

Qualora, a seguito del procedimento innanzi all'Ufficio di Disciplina, quest'ultimo organismo ritenga sufficiente l'irrogazione di una sanzione di competenza del Responsabile, procede comunque direttamente alla relativa irrogazione.

### **Art. 4 GRADUALITA' DELLA SANZIONE**

L'Amministrazione è tenuta al rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza. A tale fine sono fissati i seguenti criteri generali riguardo il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni:

- l' intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza dimostrata, tenuto anche conto della prevedibilità dell'evento;
- la rilevanza della infrazione e dell' inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;
- le responsabilità connesse con l'incarico dirigenziale ricoperto, nonché con la gravità della lesione del prestigio dell' Azienda
- entità del danno provocato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;
- l'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dirigente o al concorso nella violazione di più persone.

La recidiva nelle mancanze previste al seguente paragrafo punti 1, 2, 3, 4 e 5, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità.

Al dirigente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

### **Art. 5 LE SINGOLE SANZIONI**

1) La sanzione disciplinare dal minimo della censura scritta fino alla multa da € 200 a € 500 si applica, graduando l'entità della stessa in relazione ai criteri di cui al paragrafo precedente, nei casi di:

- a) inosservanza della normativa contrattuale e legislativa vigente, nonché delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché di presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato ove non ricorra la fattispecie inerente 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 per le quali infrazioni è prevista, come di seguito richiamato, la sanzione del licenziamento senza preavviso;
- b) condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso i componenti della direzione aziendale, gli altri dirigenti, i dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
- c) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
- d) violazione dell'obbligo di comunicare tempestivamente all'azienda di essere stato rinvio a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale quando per la particolare natura dei reati contestati al dirigente si possono configurare situazioni di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l' Azienda;
- e) violazione dell'obbligo di astenersi dal chiedere o accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e fatti salvi quelli d'uso, purché di modico valore;
- f) inosservanza degli obblighi previsti in materia di prevenzione degli infortuni o di sicurezza del lavoro, nonché del divieto di fumo, anche se non ne sia derivato danno o disservizio per l'azienda o per gli utenti;

- g) violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, anche se non ne sia derivato danno all'azienda.

L'importo delle multe sarà introitato nel bilancio dell'Agenzia ed è destinato alle attività formative.

2) La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni, si applica nel caso in cui il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare precedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti

3) La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi, con la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo di durata della sospensione, si applica nei seguenti casi:

- a) mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare
- b) mancata attivazione del responsabile della struttura nonché del dirigente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, nel curare l'osservanza delle disposizioni dell'art. 55 septies del d.lgs. 165/01, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteiste.

4) La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi, si applica, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, nel caso di condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del dirigente, 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 o dal codice di comportamento; la sanzione è proporzionata in relazione all'entità del risarcimento.

5) La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di sei mesi, si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui sopra, per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nei precedenti punti 1, 2, 3 e 4 oppure quando le mancanze previste dai medesimi commi si caratterizzano per una particolare gravità;
- b) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico oppure nei confronti dell'Azienda o dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti o dipendenti ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- c) manifestazioni offensive nei confronti dell'Azienda o dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti, dei dipendenti o di terzi, salvo che non siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300 del 1970;
- d) tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità da parte del personale dipendente, ove non ricorra la fattispecie del mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare;

e) assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso (salvo che non ricorra la fattispecie dell'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 quella della mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione, rispetto alle quali infrazioni è previsto il licenziamento con preavviso); in tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dirigente, agli eventuali danni causati all'azienda, agli utenti o ai terzi;

f) occultamento da parte del dirigente di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'amministrazione o ad esso affidati;

g) mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti aziendali in materia di espletamento di attività libero professionale;

h) qualsiasi comportamento negligente, dal quale sia derivato grave danno all'azienda o a terzi, fatto salvo il caso della condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del dirigente, 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 o dal codice di comportamento.

i) atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori nei confronti di dirigenti o altri dipendenti.

l) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona.

Nei casi di sospensione di cui al presente paragrafo, l'Azienda, in relazione a documentate esigenze organizzative e funzionali dirette a garantire la continuità assistenziale, può differire, per un massimo di 30 giorni, rispetto alla conclusione del procedimento disciplinare, la data di esecuzione della sanzione. In relazione alla specificità della funzione sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa, l'Azienda, con provvedimento motivato e previo consenso del dirigente, può trasformare la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in una sanzione pecuniaria corrispondente al numero dei giorni di sospensione dell'attività lavorativa, tenendo presente la retribuzione giornaliera di cui all'art. 26 del CCNL del 10 febbraio 2004. Tale clausola non si applica ai casi di sospensione previsti ai precedenti punti 2), 3) lett. a e lett. b.

La trattenuta operata in relazione alle sanzioni sospensive è introitata dal bilancio dell'Azienda ed è destinata alle attività formative.

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

- a) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;
- b) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio
- c) recidiva plurima, in una delle mancanze previste ai punti 1, 2, 3, 4 e 5, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio o, comunque, quando le mancanze di cui ai punti precedenti si caratterizzino per una particolare gravità;

d) mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti aziendali in materia di espletamento di attività libero professionale, ove ne sia seguito grave conflitto di interessi o una forma di concorrenza sleale nei confronti dell'azienda;

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

- a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;
- b) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
- c) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
- d) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.
- e) gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare, fatto salvo quanto previsto dal seguente paragrafo sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare;
- f) condanna, anche non passata in giudicato, per:
  - i delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e nell'art. 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 267 del 2000;
  - gravi delitti commessi in servizio;
  - delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 97/2001;
- g) recidiva plurima di sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano anche forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;
- h) recidiva plurima in atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
- i) per gli atti e comportamenti non compresi specificamente nelle lettere precedenti, seppur estranei alla prestazione lavorativa, posti in essere anche nei confronti di terzo, di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2119 del codice civile.

Le mancanze non espressamente previste nei punti da 1 a 7 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al paragrafo precedente, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei dirigenti nonché, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili da quanto sopra richiamato.

## **Art. 6 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare**

L'azienda, qualora ritenga necessario espletare ulteriori accertamenti su fatti addebitati al dirigente, in concomitanza con la contestazione e previa puntuale informazione al dirigente, può disporre la sospensione dal lavoro dello stesso dirigente, per un periodo non superiore a trenta giorni, con la corresponsione del trattamento economico complessivo in godimento. Tale periodo potrà essere prorogato a sessanta giorni nei casi di particolare gravità e complessità. Qualora il procedimento disciplinare si concluda con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

## **Art. 7 Sospensione cautelare in caso di procedimento penale**

Il dirigente colpito da misura restrittiva della libertà personale o da provvedimenti giudiziari inibitori che impediscono la prestazione lavorativa, è *obbligatoriamente* sospeso dal servizio, con sospensione dell'incarico dirigenziale conferito e privazione della retribuzione, per tutta la durata dello stato di restrizione della libertà, salvo che non ricorrano le condizioni per il licenziamento disciplinare.

Il dirigente *può essere* sospeso dal servizio con privazione della retribuzione e con sospensione dell'incarico, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale, che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata.

Resta fermo l'obbligo di sospensione del dirigente in presenza dei casi di cui al precedente paragrafo, punto 7 lett. f primo alinea e fatto salvo il licenziamento disciplinare, qualora l'azienda non disponga la sospensione del procedimento fino al termine di quello penale .

Nel caso dei delitti di peculato, concussione, corruzione per un atto d'ufficio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, l'Agenzia trasferisce il dirigente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. L'Agenzia, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dirigente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dirigente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza (art. 3 L 97/01).

Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, il dirigente è sospeso. E' fatta salva l'applicazione della sanzione del licenziamento senza preavviso, qualora l'azienda non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale.

L'ufficio competente, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dirigente 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, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dirigente. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso, fino all'esito del procedimento penale, tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso la possibilità di ripresa del procedimento disciplinare per cessazione dei motivi che ne avevano determinato la sospensione, ai fini dell'applicabilità del codice disciplinare.

Ove l'azienda intenda procedere all'applicazione della sanzione del licenziamento senza preavviso, la sospensione del dirigente disposta ai sensi del presente paragrafo conserva efficacia fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, essa è revocata ed il dirigente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento senza preavviso, l'azienda ritenga che la permanenza in servizio del dirigente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'amministrazione stessa. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale.

Al dirigente sospeso dal servizio ai sensi del presente paragrafo sono corrisposti un'indennità alimentare pari al 50% dello stipendio tabellare, la retribuzione individuale di anzianità o il maturato economico annuo, ove spettante, e gli eventuali assegni familiari, qualora ne abbiano titolo.

Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso", quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di assegno alimentare verrà conguagliato con quanto dovuto al dirigente se fosse rimasto in servizio, tenendo conto anche della retribuzione di posizione in godimento all'atto della sospensione.

L'autorità disciplinare procedente 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 dirigente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur non costituendo illeciti penali, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente.

Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento senza preavviso e, successivamente, il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il fatto addebitato non sussiste o non costituisce illecito penale o che "l'imputato non l'ha commesso, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione il dirigente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso l'ente, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra sede, nonché all'affidamento di un incarico di valore equivalente a quello posseduto all'atto del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del dirigente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione.

Dalla data di riammissione di cui sopra il dirigente ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente, nonché della retribuzione di posizione in godimento all'atto del licenziamento. In caso di premorienza, gli stessi compensi spettano al coniuge o al convivente superstite e ai figli.

Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento siano state contestate al dirigente 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.

In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, quanto corrisposto al dirigente

precedentemente sospeso viene conguagliato con quanto dovuto se fosse stato in servizio, tenendo conto anche della retribuzione di posizione in godimento all'atto della sospensione; dal conguaglio sono esclusi i periodi di sospensione seguiti ad una misura restrittiva della libertà personale o a provvedimenti giudiziari inibitori che impediscono la prestazione lavorativa e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

Per le infrazioni che comportano la censura non è ammessa la sospensione del procedimento

### **Art. 8 La determinazione concordata della sanzione**

L'autorità disciplinare competente ed il dirigente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.

La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui sopra 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.

L'autorità disciplinare competente o il dirigente può proporre all'altra parte l'attivazione della procedura conciliativa, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dirigente per il contraddittorio a sua difesa. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare. La proposta e la risposta della controparte nonché tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità di cui al paragrafo "Sanzioni e procedure disciplinari".

La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui sopra comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei tre giorni successivi il dirigente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dirigente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.

In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare.

In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

## **Art. 9 La reintegrazione del dirigente illegittimamente licenziato**

L'Agenzia, a domanda, reintegra in servizio il dirigente illegittimamente o ingiustificatamente licenziato dalla data della sentenza che ne ha dichiarato l'illegittimità o la ingiustificatezza, anche in soprannumero nella medesima Azienda, con il conferimento allo stesso di un incarico di valore equivalente a quello posseduto all'atto del licenziamento. I dirigenti con incarico di struttura sono reintegrati in servizio con il medesimo incarico, ove disponibile, oppure con incarico, anche di natura professionale, di valore economico corrispondente a quello precedentemente ricoperto. Ai dirigenti spetta, inoltre, il trattamento economico che sarebbe stato corrisposto nel periodo di licenziamento, anche con riferimento alla retribuzione di posizione in godimento all'atto del licenziamento

Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al precedente capoverso, siano state contestate al dirigente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo le procedure previste dalle vigenti disposizioni.

## **Art. 10 Indennità sostitutiva della reintegrazione**

L'Azienda o il dirigente possono proporre all'altra parte, in sostituzione della reintegrazione nel posto di lavoro il pagamento a favore del dirigente di un'indennità supplementare determinata, in relazione alla valutazione dei fatti e delle circostanze emerse, tra un minimo pari al corrispettivo del preavviso maturato, maggiorato dell'importo equivalente a due mensilità, ed un massimo pari al corrispettivo di ventiquattro mensilità.

L'indennità supplementare è automaticamente aumentata, ove l'età del dirigente sia compresa fra i 46 e i 56 anni, nelle seguenti misure:

- 7 mensilità in corrispondenza del 51esimo anno compiuto;
- 6 mensilità in corrispondenza del 50esimo e 52esimo anno compiuto;
- 5 mensilità in corrispondenza del 49esimo e 53esimo anno compiuto;
- 4 mensilità in corrispondenza del 48esimo e 54esimo anno compiuto;
- 3 mensilità in corrispondenza del 47esimo e 55esimo anno compiuto;
- 2 mensilità in corrispondenza del 46esimo e 56esimo anno compiuto.

Nelle mensilità di cui ai commi 1 e 2 è compresa anche la retribuzione minima unificata già in godimento del dirigente al momento del licenziamento, con esclusione della variabile aziendale e di quella di risultato e delle altre indennità connesse all'incarico precedentemente ricoperto.

Il dirigente che accetti l'indennità supplementare in luogo della reintegrazione non può successivamente adire l'autorità giudiziaria per ottenere la reintegrazione. In caso di pagamento dell'indennità supplementare, l'Azienda non può assumere altro dirigente nel posto precedentemente coperto dal dirigente cessato, per un periodo corrispondente al numero di mensilità riconosciute.

Il dirigente che abbia accettato l'indennità supplementare in luogo della reintegrazione, per un periodo pari ai mesi cui è correlata la determinazione dell'indennità supplementare e con decorrenza dalla sentenza definitiva che ha dichiarato l'illegittimità o la ingiustificatezza del licenziamento, può avvalersi della disciplina di cui all'art. 30 del d.lgs. n. 165 del 2001 (Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse). Qualora si realizzi il trasferimento ad altra Azienda, il dirigente ha diritto ad un numero di mensilità pari al solo periodo non lavorato.

## Art. 11 Norma finale

Per le peculiarità del personale dirigente medico si rimanda al rispettivo CCNL vigente.

Con cadenza annuale l'Agenzia trasmette alla Regione Toscana, ai sensi dell'art. 13 del vigente CCNL della Dirigenza, un rapporto informativo sui procedimenti disciplinari effettuati anche con riferimento ai risultati degli stessi sia in termini di sanzioni erogate che di archiviazioni effettuate.

SCHEMA RIASSUNTIVO

### SCHEMA RIASSUNTIVO

| SANZIONI  | AUTORITÀ COMPETENTE AD INFLIGGERE LA SANZIONE  | PROCEDURA DISCIPLINARE   |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• CENSURA O MULTA DA € 200 A € 500</li> </ul>  | <p style="text-align: center;">Dirigente della Struttura cui il dirigente è assegnato</p> <p style="text-align: center;"><i>Oppure</i></p> <p style="text-align: center;">Ufficio Disciplina</p> | <p>La contestazione dell'addebito deve avvenire in forma scritta entro 20 giorni da quando il Responsabile della Struttura cui il dirigente è assegnato oppure l'Ufficio di Disciplina è venuto a conoscenza dei fatti. La convocazione scritta per la difesa deve avvenire con un preavviso di almeno 10 gg. Il procedimento deve concludersi entro 60 gg dalla contestazione (termine che resta invariato per differimento del termine a difesa minore o uguale a 10 gg, diversamente il suddetto termine è prorogato in pari misura).</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO AD UN MASSIMO DI QUINDICI GIORNI</li> <li>• SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO AD UN MASSIMO DI 3 MESI</li> <li>• SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DA TRE GIORNI FINO AD UN MASSIMO DI 3 MESI</li> <li>• SOSPENSIONE DAL</li> </ul> | <p style="text-align: center;">Ufficio di Disciplina.</p>  | <p>Il Responsabile, dandone contestuale comunicazione all'interessato, deve segnalare all'Ufficio di Disciplina entro 5 giorni dall'avvenuta conoscenza del fatto, le infrazioni da contestare al dirigente per l'istruzione del procedimento. I termini del procedimento sono quelli previsti sopra per la censura e la multa, raddoppiati. La decorrenza del termine per la chiusura del procedimento disciplinare decorre sempre dalla prima notizia del fatto sia essa stata acquisita dal Responsabile o dall'Ufficio di disciplina. Nei casi stabiliti dall'art. 55, comma 4 del dlgs. n. 165 del 2001, il soggetto competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare è il direttore generale o chi da lui delegato.</p> |

**SERVIZIO CON  
PRIVAZIONE DELLA  
RETRIBUZIONE DA 3  
GIORNI FINO AD UN  
MASSIMO DI 6 MESI**

- **LICENZIAMENTO  
CON PREAVVISO**
- **LICENZIAMENTO  
SENZA PREAVVISO**
-

