



AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE  
AMBIENTALE DELLA CAMPANIA  
(A.R.P.A.C.)

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

*Approvato con la deliberazione del Direttore Generale*

n 166 del 30 MAR. 2012

**AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE  
AMBIENTALE DELLA CAMPANIA  
(A.R.P.A.C.)**

**REGOLAMENTO RECANTE NORME IN MATERIA DI SANZIONI E PROCEDIMENTO  
DISCIPLINARE**

<b>TITOLO I PRINCIPI GENERALI.....</b>	<b>3</b>
Art. 1 Fonti.....	3
Art. 2 Ambito di applicazione.....	3
<b>TITOLO II OBBLIGHI DEL DIPENDENTE.....</b>	<b>4</b>
Art. 3 Obblighi del Dirigente.....	4
<b>TITOLO III CODICE DISCIPLINARE.....</b>	<b>6</b>
Art. 4 Sanzioni disciplinari.....	6
Art. 5 Censura scritta e sanzione pecuniaria.....	6
Art. 6 Sospensione dal servizio e dalla retribuzione.....	7
Art. 7 Licenziamento con preavviso.....	9
Art. 8 Licenziamento senza preavviso.....	9
Art. 10 Gradualità e proporzionalità delle sanzioni.....	10
Art. 11 Obbligatorietà dell'azione disciplinare.....	11
Art. 12 Titolari dell'azione disciplinare.....	11
Art. 13 Ufficio competente per i procedimenti disciplinari (UPD).....	12
Art. 14 Procedimento disciplinare condotto dal Dirigente di struttura.....	13
Art. 15 Procedimento disciplinare condotto dal Responsabile Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD).....	14
Art. 16 Procedimento Disciplinare a carico di Dirigente trasferito.....	15
Art. 17 Procedimento Disciplinare in ipotesi di Dirigente dimissionario.....	16
Art. 18 Sospensione cautelare nel corso del procedimento disciplinare.....	16
Art. 19 Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.....	16
Art. 20 Sospensione cautelare in caso di procedimento penale.....	18
Art. 21 Ricusazione dell'organo competente ad emettere il provvedimento disciplinare.....	20
Art. 23 Organo competente in materia di sospensione dal servizio.....	21
Art. 24 Impugnazione delle sanzioni.....	21
Art. 26 Effetti del procedimento disciplinare.....	23
<b>TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI - CODICE DI COMPORTAMENTO.....</b>	<b>25</b>
Art. 29 Norma transitoria per i procedimenti disciplinari.....	25
Art. 30 Disposizione finale - Entrata in vigore - Pubblicità.....	25
<b>Codice di comportamento dei dipendenti dell'ARPAC.....</b>	<b>1</b>



## ***TITOLO I PRINCIPI GENERALI***

### **Art. 1 Fonti**

1. I Dirigenti dell'ARPAC conformano la propria condotta alle disposizioni sul comportamento ed i doveri del dipendente pubblico come stabilito da:
  - artt. 2104 e 2105 del Codice Civile;
  - D. Lgs. n.165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" così come modificato ed integrato dalla L. n.150/09;
  - D.P.C.M. "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni";
  - contratto collettivo nazionale di lavoro del 5 dicembre 1996, relativo al personale Dirigente del comparto Sanità, come modificato e sostituito dall'art. 26 del CCNL dell'8.6.2000 nonché successive integrazioni e modificazioni;
  - CCNL relativo ai dirigenti del Comparto Sanità sottoscritto il 6.5.2010.
2. Per i Dirigenti resta ferma la disciplina vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile.

### **Art. 2 Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento si applica a tutto il personale Dirigente dell'ARPAC con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.



## **TITOLO II OBBLIGHI DEL DIPENDENTE**

### **Art. 3 Obblighi del Dirigente**

1. Gli obblighi del Dirigente sono di massima enunciati dall'art. 6 del CCNL 6.5.2010 e nel Codice di Comportamento, allegato al presente Regolamento.
2. Il Dirigente conforma la sua condotta ai principi di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile e contribuisce alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità.
3. 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 03.11.2005, di cui si impegna a osservare tutte le disposizioni nonché dei Codici di Comportamento adottati dall'Agenzia, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n.165/2001 e di quanto stabilito nelle Carte dei Servizi.
4. Il Dirigente, tenuto conto della necessità di garantire la migliore qualità del servizio, deve, in particolare:
  - 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'Agenzia a 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'Agenzia 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'Agenzia;
  - 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, 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'Agenzia 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'Agenzia;
  - 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 nell'ambito delle funzioni assegnategli, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
  - j) rispettare le norme di legge, contrattuali ed aziendali in materia di espletamento dell'attività libero professionale;
5. 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.
6. Al Dirigente si applica in materia di incompatibilità quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, anche con riferimento all'art. 1, comma 60 e segg., della L. n.662 del 1996.



### **TITOLO III CODICE DISCIPLINARE**

#### **Art. 4 Sanzioni disciplinari**

1. Le violazioni, da parte del Dirigente, degli obblighi disciplinati all'articolo 3 e nell'allegato Codice di Comportamento, danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni, previo svolgimento del procedimento disciplinare:
  - a) censura scritta;
  - b) sanzione pecuniaria;
  - c) sospensione dal servizio;
  - d) licenziamento con preavviso;
  - e) licenziamento senza preavviso;

#### **Art. 5 Censura scritta e sanzione pecuniaria**

1. La sanzione disciplinare dal minimo della censura scritta al massimo della multa da € 200,00 a € 500,00 si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al successivo articolo 10, per:
  - 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 ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n.165/2001;
  - b) condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso i componenti della Direzione Agenziale, 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 rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale quando per la particolare natura dei reati contestati al Dirigente si possono configurare situazioni di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l'Agenzia;
  - 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 di divieto di fumo, anche se non ne sia derivato danno o disservizio per l'Agenzia o per gli utenti;
  - g) violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., anche se non ne sia derivato danno all'Agenzia.
2. L'importo delle ritenute per multe è introitato nel bilancio dell'ARPAC e destinato ad attività formativa.

### **Art. 6 Sospensione dal servizio e dalla retribuzione**

- 1. Si dà luogo alla sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione:
- 2. fino ad un massimo di 15 giorni, nel caso previsto dall'art. 55 bis, comma 7 del D.Lgs. n. 165/2001;
- 3. 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 periodo di durata della sospensione, nei casi previsti dall'art. 55 sexies, comma 3, e dall'art. 55 septies, comma 6, del D.Lgs. n.165/2001;
- 4. da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi, nel caso previsto dall'art. 55 sexies, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001;
- 5. da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di sei mesi, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'art. 10, per:
  - a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nell'art. 5 e nel presente articolo commi 2, 3 e 4 oppure quando le mancanze previste dalle medesime disposizioni si caratterizzano per una particolare gravità;
  - b) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico oppure nei confronti dell'Agenzia o dei componenti della Direzione Generale, degli altri Dirigenti o Dipendenti ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
  - c) manifestazioni offensive nei confronti dell'Agenzia o dei componenti della Direzione Generale, degli altri Dirigenti, dei Dipendenti o di terzi, salvo che non sia espressione di 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 ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55 sexies, comma 3, del D.Lgs. n.165/2001;
  - e) salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55 quater, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n.165/2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del Dirigente, agli eventuali danni causati all'Agenzia, 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 Agenziali in materia di espletamento di attività libero professionale;
  - h) comportamenti omissivi o mancato rispetto dei compiti di vigilanza, operatività e continuità nell'ambito delle funzioni assegnate al Dirigente e nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
  - i) qualsiasi comportamento negligente, dal quale sia derivato grave danno all'Agenzia o a terzi, fatto salvo quanto previsto dal comma 7;
  - j) atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori nei confronti di Dirigenti o altri dipendenti;
  - k) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona.
6. Nei casi di sospensione di cui al presente articolo, l'Agenzia, 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.
7. In relazione alla specificità della funzione svolta dal Dirigente, l'Agenzia, con provvedimento motivato e previo consenso dello stesso, 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 facoltà non è applicabile nei casi di sospensione previsti dagli artt. 55 bis, comma 7 del D.Lgs. n.165/2001, dall'art. 55 sexies, comma 3, e dall'art. 55 septies, comma 6, del D.Lgs. n.165/2001. La relativa trattenuta sulla retribuzione è introitata dal bilancio dell'Agenzia ed è destinata alle attività formative.





## **Art. 7 Licenziamento con preavviso**

1. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:
  - a) recidiva plurima, in una delle mancanze previste dall'art. 5 nonchè dall'art. 6, commi 1, 2, 3 e 4, 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 sopra indicate si caratterizzano per una particolare gravità;
  - b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco del 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'Agenzia;
  - c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Agenzia per motivate esigenze di servizio;
  - d) reiterata inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernente assenza dei lavoratori per malattia;
  - e) mancato rispetto delle norme di Legge e Contrattuali e dei Regolamenti Agenziali 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'Agenzia.

## **Art. 8 Licenziamento senza preavviso**

1. 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 e' prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.
  - e) l'ipotesi contemplata dall'art. 55 quinquies, comma 3 del D.Lgs. n.165/2011;
  - f) gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 21 (sospensione cautelare in corso di procedimento penale),



fatto salvo quanto previsto dall'art. 20 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale);

g) condanna, anche non passata in giudicato, per:

g.1) 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;

g.2) gravi delitti commessi in servizio;

g.3) delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della Legge n.97/2001;

h) recidiva plurima di sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumono anche forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di Dirigenti o altri Dipendenti;

i) recidiva plurima in atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;

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

### **Art. 9 - Ipotesi non contemplate**

Le mancanze non espressamente previste dagli artt. 5, 6, 7 e 8 sono comunque sanzionate secondo i criteri previsti dall'art. 10, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei Dirigenti di cui all'art. 3, nonché, quanto al tipo e alla misura della sanzione, ai principi desumibili dagli articoli precedenti.

### **Art. 10 Gradualità e proporzionalità delle sanzioni**

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza, ed in conformità a quanto previsto dall'articolo 55 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni e integrazioni, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- 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'Agenzia;
  - 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.
2. La recidiva nelle mancanze previste rispettivamente agli articoli da 5 a 8 già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi articoli.
  3. 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.

## **Titolo IV PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

### **Art. 11 Obbligatorietà dell'azione disciplinare**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 69, comma 2, del Decreto Legislativo n. 150/09, i titolari dell'azione disciplinare saranno tenuti ad attivarsi, senza indugio, allorquando avessero notizia, in via diretta o indiretta, di comportamenti disciplinarmente rilevanti e, come tali, punibili con taluna delle sanzioni disciplinari che sia tassativamente prevista dalle vigenti disposizioni contrattuali o legislative applicabili in materia disciplinare.

### **Art. 12 Titolari dell'azione disciplinare**

1. La titolarità dell'azione disciplinare spetta:
  - al **Dirigente della Struttura Semplice** alla quale è assegnato il Dirigente nei cui confronti è obbligatoria l'apertura di procedimento disciplinare. Qualora il soggetto indagato sia il Dirigente della Struttura, la titolarità appartiene al Dirigente della Struttura Complessa,.

Per l'individuazione si applica il principio di sussidiarietà in base al quale l'esercizio dell'azione disciplinare per il personale Dirigente destinatario di procedimento disciplinare spetta, in primo luogo al Dirigente della struttura semplice. Solo in caso di



assenza e/o impedimento di tale Responsabile, l'esercizio spetta al Dirigente Struttura Complessa, al Direttore del Dipartimento, al Direttore Amministrativo

- **all'Ufficio Procedimenti Disciplinari**, di seguito denominato "UPD".

2. **Il Dirigente della Struttura Semplice o Complessa** (di seguito S.S. o S.C.) ovvero il Direttore del Dipartimento e il Direttore Amministrativo, provvede all'irrogazione, previa istruttoria ed in ragione dell'infrazione dell'incolpato, delle seguenti sanzioni disciplinari:

- censura scritta;**
- sanzione pecuniaria;**
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 1 a 10 giorni.**

3. **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari** provvede, previa istruttoria e in ragione dell'infrazione commessa dall'incolpato, all'irrogazione delle seguenti sanzioni:

- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni a 6 mesi;**
- licenziamento con preavviso;**
- licenziamento senza preavviso.**

4. Per le infrazioni disciplinari ascrivibili al Dirigente ai sensi degli artt. 55-bis, comma 7, e 55-sexies, comma 3, fatto salvo il rispetto del procedimento previsto dal presente Regolamento, le determinazioni conclusive sono adottate dal Direttore Generale ovvero, in caso di sua assenza od impedimento, dal Direttore Amministrativo.

5. Nel caso la titolarità dell'azione disciplinare dovesse appartenere all'UPD, il Dirigente della Struttura in cui è inserito il Dirigente incolpato è tenuto ad inviare l'intero fascicolo disciplinare all'UPD entro **5 giorni** dalla data di conoscenza dei fatti.

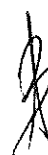
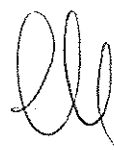
6. Spetta al Titolare dell'azione disciplinare la formale comunicazione al Dirigente della conclusione del procedimento unitamente all'irrogazione dell'eventuale sanzione disciplinare.

### **Art. 13 Ufficio competente per i procedimenti disciplinari (UPD)**

1. E' individuato nella Unità Operativa Affari del Personale, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari di cui all'articolo 55 bis, comma 4, del D.Lgs n. 165 del 2001, denominato "Ufficio per i procedimenti disciplinari" (UPD).

2. Il predetto Ufficio è nominato dal Direttore Generale e di norma il Responsabile dell'UPD è il Dirigente della struttura di cui al comma 1.

3. Salvo quanto stabilito dal successivo art. 15, l'esercizio dell'azione disciplinare compete all'U.P.D.



## Art. 14 Procedimento disciplinare condotto dal Dirigente di struttura

1. Il Dirigente preposto alla struttura in cui il Dirigente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia, diretta o indiretta, di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni, di seguito elencate:
  - ◆ censura scritta;
  - ◆ sanzione pecuniaria;
  - ◆ sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni; senza indugio e, comunque, non oltre **venti giorni**, (dalla data in cui ha avuto conoscenza dei fatti), contesta per iscritto, (a mezzo posta elettronica certificata, nel caso in cui il Dirigente disponga di idonea casella di posta, oppure tramite consegna a mano – raccomandata a mano, oppure tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno), l'addebito al Dirigente e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore, oppure di un Rappresentante dell'Associazione Sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno **dieci giorni**.
2. Entro il termine fissato, il Dirigente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Per le comunicazioni successive alla contestazione di addebito, il Dirigente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità, al quale dette comunicazioni possano venire inviate.
3. Il Dirigente ha diritto di accesso a tutti gli atti istruttori del procedimento. Essendo esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti dall'articolo n.69, del Decreto Legislativo n.150/09, il diritto di accesso può essere esercitato dal Dirigente o dal suo procuratore, purché munito di delega, in qualsiasi momento successivo alla ricezione della contestazione di addebito, compatibilmente con l'orario di apertura dell'Ufficio presso il quale sono depositati gli atti che formano oggetto di accesso. L'accesso agli atti può essere esercitato mediante la "presa visione" dei documenti o mediante l'estrazione di copia gratuita dei medesimi, previo deposito di richiesta scritta da parte del Dirigente destinatario della sanzione o del suo Procuratore, all'uopo a ciò delegato.
4. Il Dirigente Titolare dell'azione disciplinare, nel corso dell'istruttoria può acquisire da altre Pubbliche Amministrazioni informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

5. Dopo l'espletamento di eventuale, ulteriore attività istruttoria, (quale, ad esempio: l'escussione di testimoni, l'effettuazione di sopralluoghi o l'effettuazione di confronti tra i Soggetti coinvolti nel procedimento), il Dirigente Titolare dell'azione disciplinare conclude il procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, tassativamente **entro sessanta giorni** dalla contestazione di addebito. In caso di differimento, in presenza di impedimento del Dirigente titolare dell'azione disciplinare, superiore a **dieci giorni** del termine per la convocazione a difesa, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento. La violazione dei termini stabiliti dal Decreto Legislativo n.150/09 e richiamati nel presente articolo comporta, per l'Amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare, oppure, per il dipendente, la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.
6. La comunicazione al Dirigente di archiviazione del procedimento disciplinare o di irrogazione della sanzione deve essere disposta tramite posta elettronica certificata o consegna a mano – raccomandata a mano – o raccomandata postale con ricevuta di ritorno.
7. In ipotesi di irrogazione di sanzione disciplinare, copia della comunicazione inviata al Dirigente deve essere consegnata alla U.O. Affari del Personale, che provvederà ad inserirla, trattandola come "dato sensibile", nel fascicolo personale del Dirigente.
8. Ai fini della recidiva, la sanzione disciplinare irrogata al Dirigente conserva validità per un periodo massimo di due anni, decorrenti dalla data di comminazione della sanzione medesima.
9. Qualora la condotta disciplinarmente rilevante sia stata tenuta da un Dirigente nei confronti del proprio Dirigente di Struttura, quest'ultimo dovrà astenersi, a causa dell'evidente conflitto di interessi, dall'esercizio diretto di azione disciplinare ed inviare la dovuta segnalazione, in via sussidiaria, al Dirigente della S.C., al Direttore del Dipartimento o al Direttore Amministrativo che procederà nei modi e nei termini previsti dal presente articolo.
10. Il Direttore Amministrativo procederà nei sensi e nei termini previsti dal presente articolo allorché sia contestabile addebito nei confronti del Dirigente di Struttura.
11. Resta impregiudicato l'obbligo, posto a carico del Dirigente titolare dell'azione disciplinare, di aprire, condurre e concludere il procedimento disciplinare rispettando il principio di parità del trattamento, di tassatività delle sanzioni disciplinari, di proporzionalità e gradualità delle sanzioni disciplinari, di rispondenza tra la contestazione di addebito e la sanzione irrogata al Dirigente.

**Art. 15 Procedimento disciplinare condotto dal Responsabile Ufficio Procedimenti  
Disciplinari (UPD)**



1. Se la sanzione da applicare è più grave di quelle la cui applicazione spetta al Responsabile della Struttura Semplice, ovvero al Dirigente della S.C., Direttore del Dipartimento o Direttore Amministrativo, i predetti Dirigenti (Titolari in via sussidiaria dell'azione disciplinare) trasmettono gli atti, entro **cinque giorni** dalla notizia (diretta o indiretta) del fatto, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), dandone, contestualmente, formale comunicazione all'Interessato.
2. L'UPD contesta l'addebito al Dirigente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento secondo i modi, le forme ed i termini applicabili al procedimento disciplinare condotto dal Dirigente di Struttura, come previsto nel precedente articolo.
3. Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi dal Dirigente di Struttura, oppure, dalla data in cui l'UPD ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione.
4. Il termine per la conclusione del procedimento decorre, comunque, dalla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del Dirigente della Struttura in cui il Dirigente lavora.
5. I termini previsti dall'art. 15 sono raddoppiati nel caso le violazioni comportino l'applicazione di un provvedimento superiore alla censura scritta, alla sanzione pecuniaria e alla sospensione dal servizio fino a 10 giorni.
6. La violazione dei termini imposti dal Decreto Legislativo n.150/09 e previsti nel presente articolo comporta, per l'Amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare, ovvero, per il Dirigente, la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.
7. Resta impregiudicato l'obbligo, posto a carico dell'UPD, di aprire, condurre e concludere il procedimento disciplinare rispettando il principio di parità del trattamento, di tassatività delle sanzioni disciplinari, di proporzionalità e gradualità delle sanzioni disciplinari, di rispondenza tra la contestazione di addebito e la sanzione irrogata al Dirigente.

#### **Art. 16 Procedimento Disciplinare a carico di Dirigente trasferito**

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



### **Art. 17 Procedimento Disciplinare in ipotesi di Dirigente dimissionario**

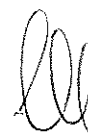
1. In caso di dimissioni del Dirigente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se, comunque, è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni del presente Regolamento e le determinazioni conclusive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

### **Art. 18 Sospensione cautelare nel corso del procedimento disciplinare**

1. L'Agenzia, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al Dirigente a titolo di infrazione disciplinare, punibili quanto meno con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, in concomitanza con la contestazione e previa puntuale informazione al Dirigente, la sospensione dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con la corresponsione del trattamento economico complessivo in godimento. Tale periodo può essere prorogato a sessanta giorni nei casi di particolare gravità e complessità.
2. Quando il procedimento disciplinare si concluda con la sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.
3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

### **Art. 19 Rapporti tra 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 di procedimento penale.
2. Per le infrazioni di minore gravità (censura scritta, sanzione pecuniaria, sospensione sino ad un massimo di dieci giorni) non è ammessa la sospensione del procedimento. Per le sanzioni di maggiore gravità, l'UPD, 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, fatta salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del Dirigente.

3. Se il procedimento disciplinare, che non sia stato 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 Dirigente non sussiste, o non costituisce illecito penale o che il Dirigente medesimo non lo ha commesso, il Titolare dell'azione disciplinare, ad istanza di parte, può proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riaprire il procedimento disciplinare, applicando le disposizioni dell'art. 653, comma 1, del Codice di Procedura Penale. In questa ipotesi, ove nel procedimento 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 per dette infrazioni.
4. In ipotesi di archiviazione del procedimento disciplinare a seguito di sentenza di assoluzione, l'importo eventualmente trattenuto al Dirigente a titolo di sanzione disciplinare dovrà essere oggetto di conguaglio.
5. Il procedimento disciplinare potrà concludersi con l'irrogazione di sanzione disciplinare solo per fatti diversi da quelli dedotti nel giudizio penale che sia terminato con una sentenza assolutoria.
6. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, il Titolare dell'azione disciplinare riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Inoltre, il procedimento disciplinare deve essere riaperto allorché dalla sentenza irrevocabile di condanna risulti che il fatto addebitabile al Dirigente in sede disciplinare comporti la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.
7. Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento, ai sensi dell'art. 8, 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, ai sensi dell'art. 55-ter, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, 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.

8. Dalla data di riammissione di cui al comma 8, 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.
9. 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 secondo le procedure previste dal presente Regolamento.
10. In ipotesi di ripresa di un procedimento sospeso o di riapertura di un procedimento già chiuso, la ripresa o la riapertura devono avvenire entro **60 giorni** dalla comunicazione della sentenza all'Agenzia, oppure dalla presentazione dell'istanza di riapertura. La conclusione deve intervenire entro **180 giorni** dalla ripresa o dalla riapertura.
11. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione di addebito da parte della Struttura titolare dell'azione disciplinare ed il procedimento prosegue secondo le modalità di cui agli articoli 15 e 16 del presente Regolamento.
12. Ai fini delle determinazioni conclusive di un procedimento ripreso o riaperto, la Struttura procedente applica nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 e 1/bis del Codice di Procedura Penale.

### **Art. 20 Sospensione cautelare in caso di procedimento penale**

1. Il Dirigente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale o da provvedimenti giudiziari inibitori che impediscano la prestazione lavorativa, è obbligatoriamente sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà, salvo che l'Agenzia non proceda direttamente ai sensi dell'art. 8.
2. Il Dirigente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione e con sospensione dell'incarico anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale, che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento, fatta salva la possibilità per l'Agenzia di procedere direttamente ai sensi dell'art. 20, 3° comma.
3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del Dirigente in presenza dei casi già previsti dagli artt. 58, comma 1, lett. a), b), limitatamente all'art. 316 del Codice Penale, lett. c), d) ed e), e 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 e, fatta salva l'applicazione degli artt. 7 e 8 del presente Regolamento, qualora l'Agenzia non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 55 ter del D.Lgs. n.165/2001, nonché dell'art. 20.

4. Nel caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti all'articolo 3, comma 1, della Legge n. 97 del 2001, qualora non ricorrano oggettive ragioni che impongano la sospensione dal servizio, al Dirigente vanno applicate le misure previste dallo stesso articolo 3. Per i medesimi reati, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, si applica l'articolo 4, comma 1, della Legge n. 97 del 2001. E' fatta salva l'applicazione dell'art. 8 qualora l'Agenzia non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 55 ter del D.Lgs. n.165/2011 nonché dell'art. 20 del presente regolamento.
5. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica comunque quanto previsto dall'articolo 20 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.
6. Al Dirigente sospeso dal servizio ai sensi dei commi da 1 a 5 è corrisposta un'indennità alimentare pari al 50% dello stipendio tabellare, la retribuzione individuale di anzianità o il maturato economico annuo, ove spettanti, e eventuali assegni familiari, qualora ne abbiano titolo.
7. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, pronunciate con la formula "il fatto non sussiste", o "l'imputato non lo ha commesso", quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità 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, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario. Ove il giudizio disciplinare riprenda per altre infrazioni, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.
8. 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 Dirigente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, tenendo conto anche della retribuzione di posizione in godimento all'atto della sospensione; sono esclusi dal conguaglio i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti per effetto del giudizio disciplinare riattivato a seguito della condanna penale.
9. Ove l'Agenzia intenda procedere all'applicazione della sanzione di cui all'art. 8, la sospensione disposta ai sensi del presente articolo conserva l'efficacia fino alla conclusione del procedimento disciplinare.



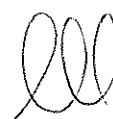
10. Fatte salve le altre ipotesi previste dal presente articolo, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, il Direttore Generale può disporre, con provvedimento motivato, il proseguimento della sospensione cautelare. La sospensione facoltativa dal servizio prevista dalla disposizione del Direttore Generale e dal precedente comma 3 può essere disposta per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, la sospensione cautelare è revocata e il Dirigente riammesso in servizio, salvo che per i reati che comportano l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 8, il Direttore Generale ritenga che la permanenza in servizio del Dirigente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivarle da parte dei cittadini e/o, comunque, per ragioni di opportunità e operatività dell'Agenzia stessa. In tale caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso fino all'esito del procedimento penale, ai sensi dell'art. 55 ter del D.Lgs. n.165/2001, tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso, la possibilità di ripresa del procedimento disciplinare per cessazione dei motivi che avevano determinato la sospensione, ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste dal presente Regolamento.
11. Qualora la sentenza definitiva di condanna preveda anche la pena accessoria della interdizione temporanea dai pubblici uffici, l'Agenzia sospende il Dirigente per la durata della stessa.

#### **Art. 21 Ricusazione dell'organo competente ad emettere il provvedimento disciplinare**

1. Le cause che determinano l'obbligo di astensione e la facoltà di ricusazione sono quelle previste dal vigente Codice di Procedura Civile.
2. La ricusazione è proposta con dichiarazione sottoscritta dal giudicabile o dal difensore eventualmente nominato e presentata al Titolare dell'azione disciplinare, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.
3. Sull'istanza decide in via definitiva il Direttore Generale o, in mancanza e/o impedimento, il Direttore Amministrativo.

#### **Art. 22 Obbligo di astensione da parte dell'UPD**

Qualora un procedimento disciplinare riguardi un componente dell'UPD, tutte le facoltà e obblighi previsti dal presente Regolamento, sono attribuiti al Direttore Generale che si avvarrà della propria struttura, che sarà ritenuta - per tali casi - UPD.



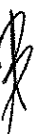
### **Art. 23 Organo competente in materia di sospensione dal servizio**

1. Il Dirigente dell'UPD ovvero il Direttore Generale è l'organo competente in materia di sospensione obbligatoria dal servizio, su relazione del Titolare dell'azione disciplinare, nei seguenti casi:
  - a. restrizione della libertà personale;
  - b. condanna anche non definitiva per i delitti previsti all'articolo 3, comma 1, della Legge n. 97 del 2001, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena.
2. Il Direttore Generale ovvero, in sua assenza o impedimento, il Direttore Amministrativo è competente, invece, in materia di sospensione cautelare dal servizio, su relazione del Titolare dell'azione disciplinare, laddove la sospensione derivi da valutazione discrezionale e non da obbligo derivante da norma giuridica, ed in particolare nei seguenti casi:
  - a) procedimento disciplinare in corso, di cui all'articolo 19;
  - b) rinvio a giudizio per i delitti previsti all'articolo 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001;
  - c) rinvio a giudizio che non comporti la restrizione della libertà personale, per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro, o comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento di cui agli articoli 7 e 8.
  - d) proseguimento e reiterazione della sospensione ai sensi dell'art. 21, comma 10.

### **Art. 24 Impugnazione delle sanzioni**

1. Per quanto concerne la disciplina delle impugnazioni delle sanzioni disciplinari, si fa diretto ed integrale rinvio alla vigente normativa di Legge con particolare riguardo a quanto disposto dall'articolo 73 (norme transitorie) del D.Lgs. n.150/2009, secondo cui, dalla data di entrata in vigore dello stesso D.Lgs n. 150/2009 (vale a dire dal 15 novembre 2009) *“non è ammessa, a pena di nullità, l'impugnazione di sanzioni disciplinari dinanzi ai collegi arbitrali di disciplina. I procedimenti di impugnazione di sanzioni disciplinari pendenti dinanzi ai predetti collegi alla data di entrata in vigore del presente decreto sono definiti, a pena di nullità degli atti, entro il termine di sessanta giorni decorrenti dalla predetta data”*.
2. Sulle controversie in materia di sanzioni e procedimento disciplinare è competente il Giudice Ordinario.

### **Art. 25 Determinazione concordata della sanzione**



1. Il Titolare dell'azione disciplinare 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.
2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 non può essere di specie diversa da quella prevista dalla Legge o dal Contratto Collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.
3. L'Autorità titolare dell'azione disciplinare o il Dirigente può proporre all'altra parte l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei **cinque giorni** successivi alla audizione del Dirigente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini per il procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D.Lgs. n.165/2001. La proposta dell'Autorità titolare dell'azione disciplinare o del Dirigente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001.
4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i **cinque giorni** successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis, del D.Lgs. n. 165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
6. Ove la proposta sia accettata, l'Autorità titolare dell'azione disciplinare convoca nei **tre giorni successivi** il Dirigente, con l'eventuale assistenza di un Procuratore ovvero di un Rappresentante dell'Associazione Sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.
7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'Autorità titolare dell'azione disciplinare e dal Dirigente



e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'Autorità titolare dell'azione disciplinare.

8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis, del D.Lgs. n. 165/2011.
9. In ogni caso, la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di **trenta giorni** dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta l'estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

### **Art. 26 Effetti del procedimento disciplinare**

1. L'applicazione di sanzioni disciplinari, oltre agli effetti propri dovuti alla sanzione stessa, può produrre effetti sulla retribuzione del Dirigente, parte variabile.
2. Non può tenersi conto ad alcun effetto, nemmeno ai fini della recidiva, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.
3. L'applicazione di sanzioni disciplinari per un'infrazione che implichi anche responsabilità civile, amministrativo-contabile, penale, non solleva il Dirigente dalle altre sanzioni previste per tali tipi di responsabilità.

### **Art. 27 - Reintegrazione del Dirigente illegittimamente licenziato**

1. 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, 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.
2. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 1, 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. 28 - Indennità sostitutiva della reintegrazione**

1. L'Agenzia o il Dirigente possono proporre all'altra parte, in sostituzione della reintegrazione nel posto di lavoro, di cui all'art. 28 (reintegrazione del Dirigente illegittimamente licenziato), 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.
2. L'indennità supplementare di cui al comma 1 è automaticamente aumentata, ove l'età del Dirigente sia compresa tra i 46 e i 56 anni, nelle seguenti misure già previste per analoghe finalità nel CCNL del 10 febbraio 2004:
  - 7 mensilità in corrispondenza del 51° anno compiuto;
  - 6 mensilità in corrispondenza del 50° e 52° anno compiuto;
  - 5 mensilità in corrispondenza del 49° e 53° anno compiuto;
  - 4 mensilità in corrispondenza del 48° e 54° anno compiuto;
  - 3 mensilità in corrispondenza del 47° e 55° anno compiuto;
  - 2 mensilità in corrispondenza del 46° e 56° anno compiuto.
3. Nelle mensilità di cui ai commi 1 e 2 è ricompresa 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 concesse all'incarico precedentemente ricoperto.
4. 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'Agenzia non può assumere altro Dirigente nel posto precedentemente coperto dal Dirigente cessato, per un periodo corrispondente al numero di mensilità riconosciute, ai sensi dei commi 1 e 2.
5. 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 e la ingiustificatezza del licenziamento, può avvalersi della disciplina di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 2001. Qualora si realizzi il trasferimento ad altra azienda, il Dirigente ha diritto ad un numero di mensilità pari al solo periodo non lavorato.





## ***TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI - CODICE DI COMPORTAMENTO***

### **Art. 29 Norma transitoria per i procedimenti disciplinari**

1. I procedimenti disciplinari in corso alla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono portati a termine secondo le procedure regolamentari vigenti presso l'Agenzia alla data del loro inizio, con l'applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. n. 150/2009.

### **Art. 30 Disposizione finale - Entrata in vigore - Pubblicità**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia al Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni nonché al CCNL sottoscritto il 06.05.2010 e s.m.i.-
2. Il presente Regolamento verrà pubblicato sul sito istituzionale web dell'Agenzia, costituendo ciò piena conoscenza dello stesso.



*Codice di comportamento dei dipendenti dell'ARPAC*

**Art.1 Disposizioni di carattere generale**

1. I principi e i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. Tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, inclusi i Dirigenti, dipendente dell'ARPAC, si impegna ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.
2. 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.

**Art. 2 Principi**

1. Il dipendente 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 dipendente 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.
2. Il dipendente 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 dell'ARPAC.
3. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.
4. Il dipendente 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.
5. Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'ARPAC. 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 cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'ARPAC e i comportamenti dei dipendenti.

6. Il dipendente 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.
7. Nello svolgimento dei propri compiti, il dipendente rispetta la distribuzione delle funzioni tra Stato ed Enti Territoriali. Nei limiti delle proprie competenze, favorisce l'esercizio delle funzioni e dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.

### **Art. 3 Regali e altre utilità**

1. Il dipendente 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.
2. Il dipendente 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 dipendente 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.

### **Art. 4 Partecipazione ad Associazioni e altre Organizzazioni**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di Associazione, il dipendente comunica all'Agenzia la propria adesione ad Associazioni ed Organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività dell'ufficio, salvo che si tratti di Partiti Politici o Sindacati.
2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad Associazioni ed Organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

### **Art. 5 Trasparenza negli interessi finanziari**

1. Il dipendente informa per iscritto l'Agenzia 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.
2. 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.

#### **Art. 6 Obbligo di astensione**

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero: di suoi parenti 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 dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il Dirigente dell'U.O. "Affari del Personale".

#### **Art. 7 Attività collaterali**

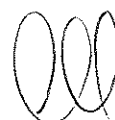
1. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'ARPAC retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.
2. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con individui od Organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.
3. Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

#### **Art. 8 Imparzialità**

1. Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'ARPAC da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcuno prestazioni che siano normalmente rifiutate o accordate ad altri.
2. Il dipendente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori.

#### **Art. 9 Comportamento nella vita sociale**

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'ARPAC 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'ARPAC.

#### **Art. 10 Comportamento in servizio**

1. Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.
3. Il dipendente 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 dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'Agenzia se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'Agenzia.
4. Il dipendente 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.

#### **Art. 11 Rapporti con il pubblico**

1. Il dipendente 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 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.
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'ARPAC. Il dipendente tiene informato il Dirigente dell'ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa.
3. Il dipendente 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'Agenzia o nella sua indipendenza ed imparzialità.
4. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.
5. Il dipendente svolge la sua attività lavorativa preoccupandosi 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.

#### **Art. 12 Contratti**

1. Nella stipulazione di contratti per conto dell'ARPAC, il dipendente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'ARPAC, 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'Agenzia 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.
3. Il dipendente che 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'Agenzia, ne informa per iscritto il Direttore Generale.

#### **Art. 13 Obblighi connessi alla valutazione dei risultati**

1. Il dipendente fornisce 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.

