REGOLAMENTO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI del CoRAP

Articolo 1 – Principi ed ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, previsto dal Codice di comportamento ed etico – già nella versione approvata con decreto commissariale n. 1/2017 – si applica a tutti di dipendenti e dirigenti consortili o al personale che presta servizio presso il CoRAP per tutte le inadempienze e le violazioni, anche gravi rilevate dal dirigente, dal Legale rappresentante o da terzi, e che possono, dalla data di vigenza delle normative applicabili e dalle prescrittive disposizioni previste dal Codice di comportamento ed etico, dal PTCPT e dal MOG come rilevabili a far data dall'istituzione dell'Ente, arrecare danni o pregiudizi di ogni natura e sotto ogni profilo all'Ente stesso.
2. Nessun provvedimento disciplinare può essere avviato, eseguito e concluso senza la preventiva contestazione, sempre in forma scritta, degli addebiti al personale consortile, dipendente e dirigente, e senza aver consentito al contestato il diritto di replica a propria difesa da esercitarsi, in egual maniera, in forma scritta.
3. La contestazione, che costituisce il formale atto di avvio del procedimento disciplinare, deve specificatamente descrivere i fatti costituenti l'infrazione e l'addebito, documentandoli possibilmente.
4. Il dipendente, entro il termine indicato nella nota di contestazione, provvede a presentare, in forma scritta, le giustificazioni e gli argomenti a propria difesa; può, altresì, richiedere di discutere i termini ed i contenuti facendosi assistere da un rappresentante sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da un legale.
5. L'Ente, attraverso il dirigente o il Legale rappresentante, completa l'istruttoria e commina la sanzione disciplinare con il provvedimento di competenza entro i 120 giorni, naturali e consecutivi, successivi alla notifica della contestazione al dipendente.
6. Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il dipendente, al quale è stata notificata una sanzione disciplinare, ha facoltà di promuovere nei successivi 20 giorni la costituzione di un Collegio di conciliazione e arbitrato tramite l'Ispettorato Territoriale del Lavoro. La sanzione rimane sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio; in ogni caso il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di contestazione dell'addebito.
7. I giorni sopra indicati e riferiti ai termini procedurali, ove diversamente specificato al comma 5, sono da intendersi come giorni lavorativi.
8. Tutti gli atti che costituiscono il procedimento disciplinare sono allegati al fascicolo del dipendente.

Sezione prima - Disposizioni relative al personale non dirigente

Articolo 2 - Sanzioni disciplinari

1. Il personale non dirigente in servizio presso l'Ente, per la violazione degli obblighi e dei doveri previsti dalla legge, dal Codice di comportamento ed etico, dal PTPCT, dal MOG e dalle specifiche disposizioni indicate nel CCNL di riferimento dei dipendenti (art. 60) e secondo la gravità dell'infrazione, è sottoposto all' applicazione delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 62 del citato CCNL, come di seguito elencate:

   Sanzioni meno gravi:
   a. rimprovero scritto (censura);
   b. multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
   c. sospensione dal lavoro con privazione della retribuzione fino a dieci giorni.

   Sanzioni più gravi:
   d. licenziamento con preavviso e con indennità;
   e. licenziamento senza preavviso e con indennità.

2. Per la valutazione e l'irrogazione della sanzione disciplinare, all'esito del relativo procedimento, trovano applicazione i seguenti criteri generali:
   a. intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, incuria, indifferenza, trascuratezza, imprudenza o imperizia dimostrate;
   b. rilevanza dell'inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate, o non applicate correttamente o applicate parzialmente o con disapplicazione strumentale, anche con interpretazioni non dovute o non

richieste, per rendere difficile o impossibile ad altri l'applicazione e comunque anche recando un danno o un pregiudizio all'Ente;

c. responsabilità connesse alla posizione occupata dal dipendente, con l'incarico ricoperto o con il compito assegnato, nonché con la gravità della lesione del prestigio dell'Amministrazione;
d. entità del danno o pericolo o disservizio causato a cose e/o a persone, ivi compresi gli utenti;
e. eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dipendente o dal dirigente, o al concorso nella violazione di più persone in accordo tra loro, compreso il coinvolgimento del dirigente che può essere considerato una attenuante se il comportamento o l'atto, qualificabile come sanzionabile, è stato da questi richiesto, imposto e/o conosciuto;
f. rilevanza dell'eventuale recidiva.

Articolo 3 - Competenze disciplinari del dirigente responsabile dell'Area: forme e termini del procedimento disciplinare

1. È di competenza del dirigente responsabile dell'Area l'avvio e la conclusione del procedimento disciplinare per l'irrogazione al dipendente ad essa assegnato delle sanzioni disciplinari, nel caso di infrazioni di minore gravità di cui all'art. 2, comma 1.
2. Per tali infrazioni il dirigente responsabile dell'Area, cui il dipendente è assegnato, contesta tempestivamente, non oltre 3 giorni e per iscritto, l'addebito al dipendente da quando ha avuto piena conoscenza di comportamenti punibili con le già menzionate sanzioni disciplinari.
3. A seguito della contestazione dell'addebito, il dirigente convoca, con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi, il dipendente per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Il dipendente convocato, qualora non intenda presentarsi, può inviare entro il termine fissato una memoria scritta o, in caso di grave e oggettivo impedimento, può formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Espletata l'eventuale ulteriore attività istruttoria, il dirigente conclude il procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione entro 20 giorni dalla contestazione dell'addebito. In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.
4. Se la sanzione da applicare è quella contemplata ai punti e) ed f) dell'art. 2, c.1, il dirigente avvia e conclude il procedimento, trasmettendo gli atti al Legale Rappresentante per la sua definizione finale del procedimento, dandone contestuale comunicazione all'interessato. Il termine per la trasmissione degli atti al Legale rappresentante è di cinque giorni che decorrono dalla notizia del fatto nel caso in cui la maggiore gravità della sanzione da irrogare emerga dalla lettura della notizia medesima; lo stesso termine decorre dal momento in cui, in corso di istruttoria, il dirigente responsabile della struttura ravvisi fatti o circostanze tali da richiedere l'irrogazione della suddetta sanzione più grave.
5. Nel caso in cui l'omessa o ritardata trasmissione del fascicolo comporti la decadenza dall'azione disciplinare, il dirigente competente della struttura è considerato responsabile secondo quanto previsto dall'art.55 *sexies*, comma 3 del D. lgs. n. 165/2001 s.m.i. e tale comportamento assume rilevanza ai fini della valutazione personale e dell'applicazione allo stesso di una sanzione disciplinare.
6. Il dirigente, concluso il procedimento disciplinare di sua competenza, informa il Legale Rappresentante e trasmette i relativi atti al dirigente dell'Area Personale per l'esecuzione dei provvedimenti adottati e per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente.

Sezione seconda - Disposizioni relative al personale dirigente

Articolo 5 - Sanzioni disciplinari

1. Al personale dirigente, non rilevandosi nel CCNL di riferimento alcuna disposizione specifica in materia di sanzioni disciplinari, si applica per analogia la normativa in materia di amministrazioni pubbliche per la violazione degli obblighi e dei doveri previsti dalla legge, dagli atti fondamentali dell'Ente (Statuto, PTPCT, MOG, ecc.), dal Codice di comportamento ed etico, da altri Codici e dai regolamenti adottati.
   Le fattispecie contemplate – non esaustive – si possono così individuare:
   a. Il dirigente conforma la sua condotta al dovere ed alla responsabilità di rispettare i principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa nonché quelli di leale collaborazione, di

diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del Codice civile, anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

b. Il dirigente assicura il rispetto della legge, nonché l'osservanza delle direttive generali e di quelle impartite dall'Ente, organizzando ed assicurando il tempo di lavoro e la presenza in servizio in relazione alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato.

c. Il dirigente è tenuto ad instaurare un rapporto di fiducia e di collaborazione con gli altri dirigenti, con il personale assegnato e con il resto del personale, nonché con le altre amministrazioni, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona o che, comunque, possono nuocere all'immagine del CoRAP.

d. Il dirigente provvede, nell'esercizio del proprio potere direttivo, al corretto espletamento dell'attività del personale assegnato, al rispetto delle norme del codice di comportamento ed etico, degli atti fondamentali dell'Ente, del PTPCT e del MOG, ed all'esercizio dell'azione disciplinare.

e. Nell'espletamento delle proprie funzioni, il dirigente mantiene una condotta uniformata a principi di correttezza, astenendosi, altresì, dal partecipare 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 secondo grado e dei conviventi.

f. Il dirigente garantisce il rispetto delle norme vigenti in materia di 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 segreto d'ufficio, così come disciplinato dagli ordinamenti delle singole amministrazioni, ai sensi dell'art. 24 della L. n. 241/1990. Il dirigente è, altresì, tenuto, ad informare l'Ente di essere stato oggetto di notificazione di atti di rilevanza penale, di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale.

g. Il dirigente, nell'esercizio delle funzioni delegate, degli uffici e dei compiti assegnati, garantisce e tutela, nei propri atti e comportamenti, l'integrità dei beni materiali ed immateriali, del patrimonio e dei valori economici e finanziari dell'Ente, nonché la sua immagine.

2. Il dirigente è soggetto, secondo la gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle sanzioni disciplinari, di seguito elencate:

Sanzioni meno gravi:

a. sanzione pecuniaria da un minimo di € 250,00 (euro duecentocinquanta/00) ad un massimo di € 500,00 (euro cinquecento/00) per:
   - inosservanza degli obblighi descritti al comma 1 ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-*quater*, comma 1, lett. A) del D. lgs. n. 165/2001;
   - condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso i componenti degli organi di vertice dell'Ente, degli altri dirigenti, dei dipendenti o nei confronti degli utenti, ove individuabili, o terzi;
   - alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti, ove individuabili, o terzi;
   - violazione dell'obbligo di comunicazione di essere stato rinviato a giudizio o di essere soggetto nei cui confronti è stata esercitata l'azione penale.

L'importo delle ritenute per la sanzione pecuniaria è introitato dal bilancio dell'Amministrazione.

Sanzioni più gravi:

b. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di sei mesi. L'entità della sanzione è correlata ai criteri sottoelencati:
   - recidiva, nel triennio, delle mancanze previste al punto a), quando sia stata già comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste si caratterizzano per una particolare gravità in atti o nei comportamenti;
   - minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico, altri dirigenti o dipendenti ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti, ove individuabili;
   - manifestazioni ingiuriose o lesive nei confronti dell'Ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero manifestate con la prudenza e l'accortezza del buon padre di famiglia e del ruolo dirigenziale, ai sensi dell'art.1 della legge n. 300/1970;
   - tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità da parte del personale dipendente;

- 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'Ente, agli utenti, ove individuabili, o ai terzi;
- occultamento da parte del dirigente di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza del CoRAP o ad esso affidati;
- qualsiasi comportamento dal quale sia derivato grave danno all'Amministrazione o a terzi, salvo quanto previsto dall'art. 55-*sexies*, comma 1, del D. lgs. n. 165/2001;
- atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumono forme di violenza morale o di persecuzione psicologica, anche di natura sessuale, nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;
- atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
- grave e ripetuta inosservanza dell'obbligo di provvedere entro i termini fissati per ciascun provvedimento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 7, comma 2, della legge n. 69/2009;
- inadempienze delle norme di legge, regolamentari o dispositive ed afferenti alla diretta responsabilità del ruolo dirigenziale conferito e/o delegato e che possono arrecare danni o pregiudizio, di qualsiasi natura, al CoRAP.

c. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione a seguito di provvedimento giudiziale, anche non passato in giudicato ed anche senza interdizione dai pubblici uffici; il periodo della sospensione è pari ai termini dell'intero procedimento.

d. licenziamento con preavviso per le seguenti ipotesi:
   - le ipotesi considerate dall'art. 55-*quater*, comma 1, lett. b) e c) del D. lgs. n.165/2001;
   - recidiva plurima, in una delle mancanze previste al punto b, anche se di diversa natura, o recidiva, nel triennio, in una mancanza che abbia già comportato l'applicazione della sanzione massima di sei mesi di sospensione dal servizio;

e. licenziamento senza preavviso per le seguenti ipotesi:
   - le ipotesi considerate nell'art. 55-*quater*, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D. lgs. n. 165/2001;
   - partecipazione o commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare/prudenziale, secondo la disciplina di riferimento in caso di procedimento penale, fatto salvo quanto previsto dal caso del procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria e trovano applicazione le disposizioni dell'art. 55-*ter*, del D. lgs. n. 165/2001;
   - condanna, anche non passata in giudicato, per delitti contro la pubblica amministrazione (falsa attestazione della presenza in servizio; assenza priva di valida giustificazione; ingiustificato rifiuto all'esecuzione di compiti assegnati; falsità documentali; attuazione di gravi comportamenti; violazione dei codici di comportamento; insufficiente rendimento anche dovuto a reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa in funzione della posizione dirigenziale); delitti previsti come inibitori della funzione dirigenziali previste dalle norme in materia di anticorruzione e trasparenza;
   - 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;
   - recidiva plurima di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona.

3. Per l'irrogazione della sanzione disciplinare, all'esito del relativo procedimento, trovano applicazione i seguenti criteri generali:
   a. intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate;
   b. rilevanza dell'inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;
   c. responsabilità connesse alla posizione occupata e con l'incarico dirigenziale ricoperto nonché con la gravità della lesione del prestigio dell'Ente;
   d. entità del danno o pericolo o disservizio causato a persone e/o a cose, ivi compresi gli utenti;

e. eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dipendente o dal dirigente, o al concorso nella violazione di più persone in accordo tra loro;
f. rilevanza dell'eventuale continuità nel tempo.

4. Le violazioni delle disposizioni, stabilite dai Codici consortili, dai Regolamenti, dal PTCPT e dal MOG, e contestabili al Direttore generale sono segnalate dal Revisore, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto di cui all'articolo 18 della L.R. n. 38/2001 e dell'articolo 16 della L.R. n. 24/2013, al Presidente della Giunta regionale che dispone i provvedimenti di competenza previa istruttoria del Dipartimento vigilante.

Sezione Terza: disposizioni comuni

Articolo 6 - Forma delle segnalazioni

1. Le segnalazioni di comportamenti aventi rilevanza disciplinare, sottoscritte da persona identificabile, devono essere presentate per iscritto al dirigente o al Legale rappresentante, se riferite ai dirigenti, e devono contenere informazioni circostanziate e verificabili che consentano di individuare l'infrazione, l'autore e il momento della medesima.
2. Sono prese in considerazione, in via eccezionale, anche le segnalazioni anonime a condizione che esse contengano le informazioni di cui al comma 1 o che siano eseguite all'interno del procedimento consortile o che derivino da una segnalazione eseguita nell'ambito dei procedimenti di cui al decreto commissariale n. 4/2018 e s.m.i.
3. Resta fermo che al dipendente che segnala l'illecito avente rilevanza disciplinare si applicano le tutele previste dall'art.*54-bis* del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i..

Articolo 7 - Comunicazioni al dipendente e accesso agli atti

1. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite PEC, nel caso in cui lo stesso disponga di idonea casella di posta certificata; o tramite consegna a mano della comunicazione protocollata con sottoscrizione di apposita ricevuta nel rispetto della normativa in materia di *privacy*; ovvero tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.
2. Al dipendente sottoposto a procedimento disciplinare o a chi lo rappresenta, è sempre consentito l'accesso agli atti istruttori del procedimento a suo carico, con le modalità e nei limiti previsti dalla vigente normativa, fatta salva, in deroga a tale facoltà, la previsione dell'art. 54-*bis* del D. lgs. n. 165/2001 s.m.i..
3. Ogni forma di ostruzionismo, opposizione strumentale, anche sostenuta da motivazioni e/o interpretazioni non adeguatamente e logicamente dimostrate documentalmente, boicottaggi futili o rifiuti immotivati o genericamente motivati costituiscono un aggravante del procedimento in corso o, nei casi e per effetti gravi, costituiscono un ulteriore contestazione disciplinare.

Articolo 8 – Trasferimento, dimissioni o malattia del dipendente

1. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, ad altra Amministrazione pubblica o Ente privato, il procedimento disciplinare è avviabile e la sanzione è applicata presso quest'ultima che ne riceve comunicazione circa l'avvio e l'esito del procedimento stesso.
2. In caso di dimissioni del dipendente, 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 ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.
3. Lo stato di malattia, successivo all'avvio del procedimento disciplinare, non rileva ai fini interruttivi dello stesso; i termini possono essere differiti solo nel caso di effettiva impossibilità ad esercitare il diritto alla difesa da parte del dipendente; il procedimento può essere sospeso in casi gravissimi ed eccezionali.

Articolo 9 - Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Nelle ipotesi di procedimento disciplinare in pendenza di procedimento penale si applicano le disposizioni di cui al D. lgs. n. 165/2001 s.m.i. ed in particolare quanto previsto all'art. *55-ter* dello stesso oltre le disposizioni di cui ai CCNL di riferimento, se previste.

2. Il procedimento disciplinare che abbia ad oggetto in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria non direttamente rivolto al dipendente, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale.
3. Il dirigente o il Legale Rappresentante può disporre la sospensione del procedimento disciplinare solo per le infrazioni di maggiore gravità e solo nei casi in cui l'accertamento di fatti e comportamenti da compiersi in sede di procedimento penale precluda ogni accertamento autonomo degli stessi fatti e comportamenti in sede disciplinare. Nel caso in cui si proceda per una pluralità di fatti, il procedimento disciplinare non può essere sospeso per tutti gli addebiti contestati, ma solo, ove ne sussistano i presupposti, con riferimento all'addebito correlato (nel senso di identità del fatto contestato) al procedimento penale.
4. La sospensione del procedimento disciplinare fino all'esito del procedimento penale è disposta dal dirigente o dal Legale Rappresentante previa adeguata e documentata motivazione, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.

Articolo 10 - Pubblicità del Regolamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore al momento della trasmissione, che assume valore di notifica, a mezzo posta elettronica ordinaria ai dipendenti, agli Organi consortili, al RPCT ed al Revisore unico.
2. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del CoRAP e sulla piattaforma "Amministrazione Trasparente".

Il Commissario straordinario
Dott. Fernando Caldiero

Il RPCT
Dott. Enzo Sergi