

FONDAZIONE
IRCCS Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
Istituto Nazionale dei Tumori
Via Venezian, 1 - MILANO

REGOLAMENTO
PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
Disposizioni relative ai dipendenti del Comparto

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.145F del 31/10/2017

Sommario

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E SANZIONI.....	4
Art. 1 Oggetto.....	4
Art. 2 Definizioni.....	4
Art. 3 Fonti normative e contrattuali.....	4
Art. 4 Sanzioni disciplinari.....	5
Art. 5 Principio di gradualità.....	5
Art. 6 Sospensione cautelare facoltativa.....	6
Art. 7 Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale.....	6
Art. 8 Sospensione cautelare in caso di procedimento penale.....	7
TITOLO II - PROCEDURE DISCIPLINARI.....	8
CAPO I - PROCEDIMENTO MONOCRATICO.....	8
Art. 9 Competenze del dirigente responsabile di struttura.....	8
Art. 10 Accertamenti del dirigente responsabile di struttura.....	8
Art. 11 Accertamenti del responsabile della struttura privo di qualifica dirigenziale.....	8
CAPO II - -PROCEDIMENTO AVANTI ALL'UPD.....	9
Art. 12 Costituzione e composizione dell'UPD.....	9
Art. 13 Competenza dell'UPD.....	9
Art. 14 Procedura ordinaria.....	9
Art. 15 Procedura speciale ai sensi dell'art. 55 quater, c. 3 bis e ss del D.Lgs 165/2001.....	10
CAPO III - DISPOSIZIONI GENERALI.....	11
art. 16 Comunicazioni.....	11
Art. 17 Accesso agli atti e acquisizioni documentali.....	11
Art. 18 Trattamento dei dati sensibili.....	11
Art. 19 Diritti della difesa.....	11

Art. 20 Trasferimento o dimissioni del dipendente.....	12
Art. 21 Estinzione del procedimento	12
Art. 22 Violazione dei termini-decadenza	12
Art. 23 Effetti del procedimento disciplinare	13
Art. 24 Ricusazione dell'organo competente ad irrogare la sanzione disciplinare	13
Art. 25 Impugnazione delle sanzioni	13
Art. 26 Norma di rinvio	13
Art. 27 Pubblicità	13

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E SANZIONI

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento definisce le procedure per l'applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti del personale dipendente del Comparto della Fondazione IRCCS "Istituto Nazionale dei Tumori".

Art. 2 Definizioni

2. Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- a) «dipendente», qualsiasi soggetto titolare di contratto di lavoro subordinato dipendente, a tempo indeterminato o a tempo determinato, appartenente all'area del Comparto;
- b) «infrazione disciplinare», qualsiasi violazione di legge, regolamento, contratto collettivo di lavoro o individuale rilevante ai fini dell'applicazione del presente regolamento;
- c) «procedimento disciplinare», insieme degli atti e dei provvedimenti, formati nei termini stabiliti dalla legge e dai soggetti ad essi preposti, ai fini della adozione del provvedimento conclusivo del procedimento integrante comminazione di sanzione oppure archiviazione;
- d) «Ufficio Procedimenti Disciplinari (di seguito *breviter* UPD), l'Ufficio preposto a istruire e concludere i procedimenti disciplinari con sanzione superiore al rimprovero verbale;
- e) «autorità disciplinare procedente», il soggetto preposto all'azione disciplinare, secondo il riparto delle competenze stabilito dalla legge;
- f) «Servizio Infermieristico Tecnico e Riabilitativo Aziendale» (*breviter* SITRA)
- g) «sanzione disciplinare», provvedimento tipizzato dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dipendente del Comparto, adottato nei confronti del dipendente ritenuto responsabile della infrazione disciplinare, in esito al procedimento disciplinare stesso; conservato nel fascicolo personale del dipendente e avente effetto giuridico per un biennio ai fini della contestazione della recidiva;
- h) «archiviazione», provvedimento tipizzato dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dipendente del Comparto, adottato nei confronti del dipendente ritenuto non responsabile della infrazione disciplinare, in esito al procedimento disciplinare stesso, conservato nel fascicolo personale del dipendente senza alcun effetto.

Art. 3 Fonti normative e contrattuali

3. I dipendenti conformano la propria condotta alle disposizioni sul comportamento e sui doveri del dipendente pubblico come stabilito da:

- a) artt. 2104 e 2105 c.c. in tema di diligenza del prestatore di lavoro e di obbligo di fedeltà;
- b) D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 avente ad oggetto "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- c) artt. 28- 20-30-31-32 del CCNL 1 settembre 1995 del personale del Comparto, come modificati dagli artt. 10-11-12-13-14-15-16 del CCNL 19 aprile 2004 e dall'art. 6 del CCNL 10 aprile 2008;
- d) Legge 6 novembre 2012 n. 190 avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- e) D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 giugno 2001 n. 165";

- f) Delibera CiVIT n. 72/2013 di Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- g) deliberazione 12 febbraio 2014, n. 141F del Consiglio di Amministrazione della Fondazione di approvazione del “Codice di Comportamento dei dipendenti della Fondazione”;
- h) contratto individuale di lavoro.

Art. 4 Sanzioni disciplinari

1. I dipendenti che violano gli obblighi derivanti dalla legge, dai regolamenti, dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del Comparto sono soggetti alle seguenti sanzioni disciplinari previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro stesso:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa con importo variabile fino a 4 ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di dieci giorni;
- e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di sei mesi;
- f) licenziamento con preavviso;
- g) licenziamento senza preavviso.

2. La legge stabilisce inoltre le seguenti sanzioni disciplinari:

- a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni nei confronti del dipendente che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare precedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti;
- b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione –ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare- da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento del danno al quale sia condannata la Fondazione per violazione, da parte del dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti della Fondazione o dai codici di comportamento;
- c) collocamento in disponibilità all'esito del procedimento che accerta, fuori dei casi previsti dal precedente punto b), la responsabilità del lavoratore quando questi cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dalla Fondazione, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale; quanto alle obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro del dipendente sanzionato e alla indennità da corrispondergli si applicano le norme di legge. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

Art. 5 Principio di gradualità

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della infrazione commessa e in conformità a quanto previsto dall'art. 55 del D.Lgs. n. 165/2001, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;

- d) grado di danno o di pericolo causato all'amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
 - e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti, al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.
2. La recidiva nelle infrazioni disciplinari già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito delle medesime fattispecie.
 3. Al dipendente responsabile di più infrazioni commesse con unica azione o omissione o con più azioni o omissioni tra loro collegate e accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la infrazione più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

Art. 6 Sospensione cautelare facoltativa

1. Laddove si riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, l'autorità disciplinare procedente può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.
2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelare deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.
3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelare, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art. 7 Rapporto 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 del procedimento penale. Per le infrazioni di minore gravità, alle quali è correlata una sanzione fino ad un massimo di dieci giorni di sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, non è ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità, l'UPD, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.
2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'UPD, a istanza di parte, da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.
3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione e il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'UPD riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.

4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3 il procedimento disciplinare è rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza alla Fondazione ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'UPD e il procedimento prosegue secondo quanto previsto nell'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165/2001. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità disciplinare procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'art. 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.

Art. 8 Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.

2. La Fondazione, ai sensi del presente articolo, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può prolungare il periodo di sospensione del dipendente fino alla sentenza definitiva alle medesime condizioni del seguente comma 3.

3. Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale 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 con o senza preavviso.

4. Al dipendente sospeso per le fattispecie previste dal CCNL con riferimento alla rubrica del presente articolo, sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 37, comma 2, lettera b), del CCNL integrativo del 20 settembre 2001, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.

5. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, ai sensi dell'art.7, comma 2 del presente regolamento, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, 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.

6. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato e a seguito della condanna penale.

7. Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, la sospensione cautelare, dipendente dal procedimento penale, è revocata e il dipendente riammesso in servizio, salvo che, per i reati che comportano l'applicazione delle sanzioni del licenziamento con o senza preavviso, la Fondazione ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o, comunque, per ragioni di opportunità e operatività della Fondazione stessa. In tale caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, un ulteriore periodo di sospensione dal servizio, che sarà sottoposto a revisione con cadenza biennale. Il procedimento disciplinare comunque, se sospeso, rimane tale sino all'esito del procedimento penale.

8. Per quanto non previsto dal presente articolo si applicano le disposizioni normative e contrattuali, nonché le successive modifiche e integrazioni, che prevalgono in caso di difformità.

TITOLO II - PROCEDURA DISCIPLINARE

CAPO I – ADEMPIMENTI DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA

Art. 9 Competenze del dirigente responsabile di struttura

1. Per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione del rimprovero verbale, provvede il dirigente responsabile della struttura presso la quale il dipendente lavora.
2. Il dirigente responsabile competente per i procedimenti monocratici è identificato come segue:

Tipologia personale:	Dirigente responsabile:
a) personale comparto sanitario e tecnico dell'assistenza (infermieri, OSS, tecnici sanitari, ecc.)	Direttore del servizio infermieristico tecnico e riabilitativo aziendale (SITRA)
b) restante personale del comparto (amministrativi, tecnici non sanitari, ecc.)	dirigente responsabile della struttura di assegnazione del dipendente
c) personale del comparto assegnato a uffici di segreteria di organi non diretti da personale con qualifica dirigenziale o di direzioni d'azienda	UPD

Art. 10 Accertamenti del dirigente responsabile di struttura

1. Il dirigente responsabile di struttura al quale, in qualunque modo, pervenga notizia di una infrazione disciplinare commessa da un dipendente e che ritiene congrua l'applicazione della sanzione del rimprovero verbale, applica la stessa direttamente e senza indugio e, per quanto possibile, in condizioni di riservatezza, procedendo altresì a trasmettere in forma scritta il suddetto rimprovero alla struttura competente in materia di personale, ai fini dell'acquisizione agli atti del fascicolo del dipendente.
2. Il dirigente responsabile della struttura, ove ritenga che il fatto sia punibile con la sanzione superiore al rimprovero verbale, entro il termine di dieci giorni, deve rimettere gli atti, per competenza, all'UPD, dandone contestuale comunicazione all'interessato.
3. Nei casi di cui all'art. 15, il dirigente responsabile di struttura provvede, entro 48 ore dalla notizia dell'illecito a sospendere il dipendente in via cautelare, trasmettendo contestualmente gli atti all'UPD.
4. Con riferimento agli adempimenti previsti dai precedenti comma, in caso di temporanea assenza del Direttore di Struttura Competente, provvede il Direttore di Dipartimento di appartenenza.

Art. 11 Accertamenti del responsabile della struttura privo di qualifica dirigenziale

1. Nel caso in cui il responsabile di struttura non rivesta qualifica dirigenziale, questi procede alla segnalazione del fatto da contestare, in forma specifica e circostanziata all'UPD, nella persona del suo responsabile, entro il termine di dieci giorni dalla conoscenza del fatto medesimo per i successivi atti di competenza.
2. Nei casi di cui all'art. 15, la comunicazione all'UPD deve essere immediata.
3. Il responsabile della struttura privo di qualifica dirigenziale procede altresì alla contestuale comunicazione al dipendente interessato della segnalazione.

CAPO II - PROCEDIMENTO AVANTI ALL'UPD

Art. 12 Costituzione e composizione dell'UPD

1. L'UPD è organo collegiale perfetto, istituito con determinazione del Direttore amministrativo della Fondazione, e composto come segue:

- | | |
|--|--|
| a) Per il personale del comparto sanitario e tecnico dell'assistenza (infermieri, OSS, tecnici sanitari, ecc.) | |
| - Direttore SITRA | Responsabile |
| - un dirigente Amministrativo | <i>Componente</i> |
| - un Assistente/Collaboratore amministrativo | <i>Componente</i> con funzioni di segretario |
| b) Per il restante personale del comparto | |
| - Un Dirigente Amministrativo | Responsabile |
| - un Dirigente del Ruolo Professionale o Tecnico | <i>Componente</i> |
| - un Assistente/Collaboratore Amministrativo | <i>Componente</i> con funzioni di segretario |

2. L'UPD di norma istruisce e conclude il procedimento nella composizione originaria. Nei casi di assenza o impedimento di un titolare, il Direttore amministrativo designa il sostituto nella rosa dei sostituti individuati nella determinazione di istituzione dell'UPD. Qualora il sostituto subentri nel corso di un procedimento disciplinare già avviato sono fatti salvi tutti i precedenti atti istruttori.

Art. 13 Competenza dell' UPD

1. L'UPD è competente per le infrazioni che prevedono l'irrogazione delle seguenti sanzioni:

- a) censura scritta;
- b) multa fino a 4 ore di retribuzione;
- c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da uno a dieci giorni;
- d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni sino a sei mesi;
- e) licenziamento con preavviso;
- f) licenziamento senza preavviso;
- g) sanzioni di cui all'art. 4 comma 2 del presente regolamento;
- h) sanzione del rimprovero verbale, qualora il responsabile della struttura di appartenenza del dipendente non rivesta qualifica dirigenziale nonché nei casi di cui all'art. 9 comma 2 lett. c) e dell'art. 10 comma 2.

Art. 14 Procedura ordinaria

1. L'UPD, ricevuta dal dirigente responsabile della struttura di appartenenza del dipendente, tramite e-mail a casella dedicata o con raccomandata a mano, la segnalazione riferibile a fatto specificato e circostanziato o comunque acquisita notizia dello stesso, procede:

- a) entro trenta giorni dalla ricezione degli atti trasmessi dal dirigente della struttura ovvero dalla data nella quale l'UPD ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, in caso di procedimento aperto d'ufficio, alla contestazione scritta dell'addebito nei confronti del dipendente interessato, con l'individuazione del fatto soggettivamente, oggettivamente e temporalmente specificato e circostanziato, unitamente alla prospettata qualificazione dell'infrazione;

- b) entro cinque giorni dalla contestazione di cui al punto precedente, alle comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica secondo i termini e le modalità di cui alla citata Direttiva n. 8/2007;
 - c) agli adempimenti istruttori concernenti: la convocazione scritta dell'interessato per il contraddittorio a sua difesa; l'acquisizione degli atti di difesa dell'interessato che può altresì depositare memoria scritta; la redazione del processo verbale contraddittorio che viene sottoscritto da tutti i membri dell'UPD nonché dal dipendente interessato e dal suo procuratore ove presente; l'eventuale differimento, in riscontro a motivata istanza di rinvio da parte dell'interessato; eventuali ulteriori approfondimenti istruttori; concessione al dipendente di tempestivo accesso agli atti del procedimento; ulteriori eventuali incombenzi connessi.
2. entro centoventi giorni dalla data di contestazione dell'addebito al dipendente, l'UPD provvede:
- a) alla irrogazione dell'eventuale sanzione al dipendente, con conseguente comunicazione della stessa all'interessato, al Dirigente della struttura di assegnazione e alla struttura competente in materia di personale, quest'ultima sia per l'inserimento nel fascicolo personale sia per tutti gli adempimenti applicativi connessi alla sanzione irrogata, nonché per la comunicazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica a norma della citata Direttiva n. 8/2007;
 - b) all'eventuale provvedimento di archiviazione, nel caso in cui non si dia luogo a procedere disciplinarmente, dandone comunicazione come da precedente lett. a).

Art. 15 Procedura speciale ai sensi dell'art. 55 *quater*, c. 3 bis e ss del D.Lgs 165/2001

1. La falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione è disposta dal responsabile di cui agli articoli 10 e 11 o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'UPD, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.

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

3. Nei casi di cui al comma 1, l'Amministrazione provvede, entro venti giorni dall'avvio del procedimento disciplinare, a denunciare i fatti al pubblico ministero e, nonché alla competente Procura Regionale della Corte dei Conti.

CAPO III - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 16 Comunicazioni

1. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente disponga di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano, anche tramite Ufficiale Giudiziario in caso di ripetuta mancata ricezione degli atti. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.
2. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo depositato agli atti del fascicolo personale.
3. È altresì consentita la comunicazione a mezzo posta elettronica ordinaria, con richiesta di riscontro dell'avvenuta ricezione, oppure tramite telegramma, qualora le precedenti modalità di comunicazione non risultino percorribili.

Art. 17 Accesso agli atti e acquisizioni documentali

1. Il dipendente può accedere, anche per il tramite di un delegato, a tutti gli atti istruttori preliminari riguardanti il procedimento a suo carico che hanno portato alla contestazione dell'addebito e comunque a tutti i successivi atti istruttori acquisiti al fascicolo del procedimento stesso.
2. Nel corso dell'istruttoria, l'autorità disciplinare procedente 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.
3. Nel corso dell'istruttoria, l'autorità disciplinare procedente può audire testimoni intranei o estranei alla Fondazione e alla pubblica amministrazione, espletare ispezioni, acquisire sentenze, verbali di dichiarazioni rese al pubblico ministero penale o contabile.

Art. 18 Trattamento dei dati sensibili

1. Nel corso dell'istruttoria del procedimento disciplinare è consentito il trattamento di tutti i dati, anche sensibili, rilevanti per l'accertamento della responsabilità disciplinare, le cui finalità sono di rilevante interesse pubblico, come definito dall'art. 112, comma 1, del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

Art. 19 Diritti della difesa

1. La contestazione scritta deve contenere la convocazione dell'interessato per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno venti giorni continuativi.
2. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, in caso di grave e oggettivo impedimento, può formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. 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 concesso una sola volta nel corso del procedimento.

Art. 20 Trasferimento o dimissioni del dipendente

1. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'UPD che abbia già in carico gli atti, provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la struttura competente in materia di personale provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento.

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 non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 21 Estinzione del procedimento

Il procedimento disciplinare avviato dall'UPD deve concludersi entro centoventi giorni dalla data di apertura del procedimento disciplinare (data di contestazione d'addebito).

Art. 22 Violazione dei termini-decadenza

1. La violazione dei predetti termini di cui all'art. 21 nonché di quello per la contestazione dell'addebito di cui all'art. 14 comma 1 lett. a) del presente Regolamento comporta, per la Fondazione, la decadenza dall'azione disciplinare.

2. La violazione dei termini procedurali stabiliti dal presente Regolamento a carico del dipendente comporta per il dipendente la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.

3. Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione. Ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione.

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

5. Nei casi di cui all'art. 15, comma 1:

- per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, l'omessa trasmissione degli atti all'UPD e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse è data notizia, da parte dell'UPD, all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati;
- per i responsabili di struttura privi di qualifica dirigenziale che abbiano acquisito conoscenza del fatto, l'omessa trasmissione degli atti all'UPD senza giustificato motivo, costituisce illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di essa è data notizia, da parte dell'UPD, all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.

Art. 23 Effetti del procedimento disciplinare

1. L'applicazione di sanzioni disciplinari, oltre agli effetti propri dovuti alla sanzione stessa, può produrre effetti sul riconoscimento di incentivi di produttività e qualità della prestazione individuale nonché ai fini della progressione orizzontale, nella misura e con le modalità previste dalle disposizioni contrattuali e organizzative che li regolano.
2. Non può tenersi conto ad alcun effetto, nemmeno ai fini della recidiva, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Art. 24 Ricusazione dell'organo competente ad irrogare la sanzione disciplinare

1. Le cause che determinano l'obbligo di astensione e la facoltà di ricusazione sono quelle previste dagli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile nonché dal Codice di Comportamento dei dipendenti della Fondazione.
2. La ricusazione è proposta con dichiarazione sottoscritta dal dipendente soggetto a procedimento disciplinare e presentata al Direttore Amministrativo o direttamente all'UPD dal dipendente stesso o dal difensore eventualmente nominato, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.
3. Sull'istanza decide in via definitiva il Direttore Amministrativo che, in caso di accoglimento, designa il responsabile che deve sostituire quello ricusato.

Art. 25 Impugnazione delle sanzioni

1. Sulle controversie in materia di sanzioni e procedimento disciplinare è competente il Giudice Ordinario in Funzione di Giudice del Lavoro.
2. È consentito il tentativo non obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 410 del c.p.c.
3. Non è ammessa, a pena di nullità, l'impugnazione di sanzioni disciplinari dinanzi a collegi arbitrali di disciplina.

Art. 26 Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni normative, i contratti vigenti, nonché le successive modifiche e integrazioni, che prevalgono in caso di difformità.

Art. 27 Pubblicità

1. Il presente regolamento è pubblicato sul sito della Fondazione. La sua pubblicazione equivale a tutti gli effetti all'affissione all'ingresso della sede della Fondazione.