



# **Regolamento per la gestione dei procedimenti disciplinari del personale dipendente di qualifica dirigenziale e del comparto**

**(Reg. n. 66/2020)**

Approvato con deliberazione n. 5/C.d.A/0050 del 28 maggio 2020



## Sommario

<b>CAPO I – PRINCIPI GENERALI E SANZIONI DISCIPLINARI</b> .....	3
ART. 1 – FONTI.....	3
ART. 2 – TIPOLOGIA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI E PRINCIPI GENERALI.....	3
ART. 3 – SANZIONE DEL LICENZIAMENTO DISCIPLINARE SENZA PREAVVISO.....	5
ART. 4 – SANZIONE DEL LICENZIAMENTO DISCIPLINARE CON PREAVVISO.....	6
ART. 5 – SANZIONE DISCIPLINARE PER CONDOTTE PREGIUDIZIEVOLI PER L'AMMINISTRAZIONE.....	7
ART. 6 – SANZIONE DISCIPLINARE PER MANCATO ESERCIZIO O DECADENZA DELL'AZIONE DISCIPLINARE.....	7
ART. 7 – LIMITAZIONE DI RESPONSABILITÀ CIVILE IN CAPO AI DIRIGENTI.....	8
ART. 8 - UFFICIO COMPETENTE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.....	8
ART. 9 – COMPETENZA DISCIPLINARE DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA.....	8
<b>CAPO II – ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE</b> .....	9
ART. 10 – ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO DA PARTE DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA.....	9
ART. 11. – COMPETENZA DISCIPLINARE DELL'UPD E MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE.....	10
ART. 12 – PROCEDIMENTO PER DIRETTISSIMA SOSPENSIONE CAUTELARE E AVVIO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE PER FALSA ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA IN SERVIZIO ACCERTATA IN FLAGRANZA.....	12
ART. 13 – COMUNICAZIONE ALL'ISPettorATO PER LA FUNZIONE PUBBLICA.....	14
ART. 14 – COMUNICAZIONI NELL'AMBITO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE. RISERVATEZZA NEGLI ATTI..	14
<b>CAPO III – CASI PARTICOLARI ATTINENTI AL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DEL DIPENDENTE DEL COMPARTO E DEL DIRIGENTE</b> .....	14
ART. 15 – DETERMINAZIONE CONCORDATA DELLA SANZIONE.....	14
ART. 16 – DIFFERIMENTO O TRASFORMAZIONE DELLA SANZIONE DELLA SOSPENSIONE DAL SERVIZIO.....	16
ART. 17 – INFORMAZIONI DA ALTRE AMMINISTRAZIONI E COLLABORAZIONE DA PARTE DEL PERSONALE DIPENDENTE.....	17
ART. 18 – TRASFERIMENTO PRESSO ALTRA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	17
ART. 19 – DIMISSIONI.....	18
<b>CAPO IV - RAPPORTI TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE</b> .....	18
ART. 20 – RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE.....	18
ART. 21 – SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE.....	19
ART. 22 – SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO PENALE.....	20
<b>CAPO V – REGIME IMPUGNATORIO</b> .....	20
ART. 23 – IMPUGNAZIONE DEL PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE.....	20
ART. 24 – RICUSAZIONE DELL'ORGANO COMPETENTE AD IRROGARE LA SANZIONE DISCIPLINARE.....	21
<b>CAPO VI - NORME FINALI</b> .....	21
ART. 25 – PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO.....	21
ART. 26 – PUBBLICITÀ.....	21
ART. 27 – NORMA DI RINVIO.....	21
ART. 28 – ALLEGATI.....	22
ART. 29 – ENTRATA IN VIGORE.....	22
ALLEGATO 1.....	23



## CAPO I – PRINCIPI GENERALI E SANZIONI DISCIPLINARI

### ART. 1 – FONTI

1. Il sistema delle sanzioni disciplinari e del giusto procedimento per l'applicazione delle stesse nei confronti del personale, è stabilito dagli artt. 2104 e 2105 c.c.; dal D.P.R. n. 62 del 16/4/2013 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165*"; dal D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni (artt. 55 e seguenti); dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti nel tempo; dal Codice Etico-comportamentale della Fondazione, oltre che dalle norme del presente Regolamento, nel rispetto dei principi di trasparenza e di garanzia del contraddittorio.

2. **Le disposizioni dell'art. 55 del D.lgs. n. 165/2001 (Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative), e degli articoli seguenti fino all'art. 55-octies D.lgs. cit., costituiscono norme imperative** ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, comma 2, del codice civile. La violazione dolosa o colposa delle suddette disposizioni costituisce illecito disciplinare in capo ai dipendenti preposti alla loro applicazione.

3. La responsabilità disciplinare comporta l'applicazione da parte del datore di lavoro di sanzioni conservative o espulsive.

### ART. 2 – TIPOLOGIA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI E PRINCIPI GENERALI

1. Ferma restando la disciplina legislativa in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile per il personale dipendente, la responsabilità disciplinare si applica al personale dipendente dell'Ente, dirigente e del comparto, a tempo indeterminato e determinato, al quale possono essere addebitate le seguenti sanzioni disciplinari previste dalla legge e dai CCNL vigenti nel tempo, identificate per gradi di minore o maggiore gravità:

#### a) Per il personale del comparto

- Rimprovero verbale
- Rimprovero scritto (censura)
- Multa di importo variabile fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione
- Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni



- Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi
- Licenziamento con preavviso
- Licenziamento senza preavviso

**b) Per il personale con qualifica dirigenziale**

- Censura scritta
- Sanzione pecuniaria
- Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione secondo le previsioni dei codici disciplinari
- Licenziamento con preavviso
- Licenziamento senza preavviso

2. Per l'irrogazione della sanzione disciplinare trovano, in ogni caso, applicazione i seguenti criteri generali, che dovranno essere sempre presi in giusta considerazione dai soggetti incaricati dello svolgimento del procedimento disciplinare e che rappresentano una pratica applicazione sia dei **principi di gradualità e proporzionalità della sanzione** di cui all'art. 2106 c.c. che del **dovere di imparzialità** della Pubblica Amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione:

- a) l'intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate;
- b) la rilevanza dell'inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;
- c) le responsabilità connesse alla posizione occupata dal dipendente nonché all'incarico dirigenziale ricoperto, oltre che alla gravità della lesione del prestigio dell'ente;
- d) l'entità del danno o pericolo o disservizio causato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;
- e) il concorso di più lavoratori nella commissione dell'infrazione, ovvero il concorso di più persone nell'illecito;



- f) l'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dipendente e dal dirigente o al concorso nella violazione di più persone in accordo tra loro.

3. **La tipologia delle infrazioni**, ossia la determinazione dei comportamenti dai quali discende l'applicazione di ciascuna delle sanzioni elencate al precedente comma, **è stabilita dai CCNL di riferimento.**

**La tipologia delle sanzioni è tassativa**, nel senso che non può essere inflitta una sanzione non contemplata. **Diversamente, i comportamenti ai quali ascrivere una sanzione non sono da considerarsi come una elencazione chiusa**, bensì come elencazione esemplificativa che è possibile integrare, in particolare:

- con la generale definizione degli obblighi di diligenza e di fedeltà previsti dal c.c. (artt. 2096, 2104 e 2105);
- con gli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013 e corrispondente codice aziendale);
- con gli obblighi del dipendente riportati nei rispettivi CCNL;
- con eventuali previsioni di legge come ad esempio con riguardo alle incompatibilità ed al cumulo di impiego.

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

5. Non può tenersi conto, ai fini della **recidiva**, delle sanzioni disciplinari irrogate al dipendente decorsi due anni dalla loro comminazione.

### **ART. 3 – SANZIONE DEL LICENZIAMENTO DISCIPLINARE SENZA PREAVVISO**

**(Art. 55-quater, comma 1 lett. a, d, e, f, D.lgs. 165/2001)**

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo, e **salve ulteriori ipotesi previste dal CCNL di riferimento**, la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica anche nei seguenti casi:



- a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dall'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia. Costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'Amministrazione circa il rispetto dell'orario di lavoro. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta;
- b) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
- c) reiterazione, nell'ambiente di lavoro, di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
- d) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;

#### **ART. 4 – SANZIONE DEL LICENZIAMENTO DISCIPLINARE CON PREAVVISO**

**(Art. 55-quater, comma 1, lett. b, c, f-bis, f-ter, f-quater, f-quinquies, D.lgs. 165/2001)**

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo, e **salve ulteriori ipotesi previste dal CCNL di riferimento**, la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica anche nei seguenti casi:

- a) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a 3 nell'arco di un biennio o comunque per più di 7 giorni nel corso degli ultimi 10 anni, ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'Ente;
- b) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Ente per motivate esigenze di servizio;
- c) gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'art. 54, comma 3, D.lgs. 165/2001;
- d) commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'art. 55-sexies, comma 3, D.lgs. 165/2001;
- e) reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio;



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

## **ART. 5 – SANZIONE DISCIPLINARE PER CONDOTTE PREGIUDIZIEVOLI PER L'AMMINISTRAZIONE**

**(Art. 55-sexies, commi 1 e 2, D.lgs. 165/2001)**

1. La violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, **che abbia determinato la condanna dell'Amministrazione al risarcimento del danno**, comporta, comunque, nei confronti del dipendente responsabile, l'applicazione della **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione** da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare.
2. Fuori dei casi previsti nel precedente comma 1, si rimanda a quanto previsto e disciplinato dall'art. 55-sexies, commi 1 e 2, D.lgs. 165/2001.

## **ART. 6 – SANZIONE DISCIPLINARE PER MANCATO ESERCIZIO O DECADENZA DELL'AZIONE DISCIPLINARE**

**(Art. 55-sexies, comma 3, D.Lgs. 165/2001)**

1. Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'**omissione o al ritardo, senza giustificato motivo**, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'art. 55-bis, comma 4, del D.lgs. 165/2001, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della **sospensione dal servizio** fino ad un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'art. 55-quater, comma 1 lettera f-ter) e comma 3-quinquies, del D.lgs. 165/2001.
2. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata ai fini della responsabilità di cui all'art. 21 del D.lgs. 165/2001.

3. Fermo quanto previsto dall'art. 21 del D.lgs. 165/2001, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi degli artt. 55-bis, comma 7, e 55-sexies, comma 3, D.lgs. n. 165/2001 si applicano, ove non diversamente stabilito dal CCNL, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto art. 55-bis, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal Dirigente Generale.

### **ART. 7 – LIMITAZIONE DI RESPONSABILITÀ CIVILE IN CAPO AI DIRIGENTI**

**(Art. 55-sexies, comma 4, D.lgs. 165/2001)**

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

### **ART. 8 - UFFICIO COMPETENTE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

1. L'Ufficio competente per i procedimenti ed i provvedimenti disciplinari, di seguito denominato UPD, nominativamente individuato con specifico provvedimento, è composto in modo collegiale da un Presidente e due Componenti, rimane in carica cinque anni e può essere rinnovabile, anche solo in parte dei suoi componenti. Nel medesimo provvedimento viene nominato un segretario per il funzionamento dell'Ufficio disciplinare.

2. L'Ufficio decide a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

3. L'UPD provvede alle contestazioni di addebito, all'istruttoria del procedimento disciplinare ed all'irrogazione della sanzione per le infrazioni per le quali è prevista l'applicazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale.

### **ART. 9 – COMPETENZA DISCIPLINARE DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA**

1. Ai sensi dell'art. 55-bis del D.lgs. 165/2001, per le infrazioni di minore gravità per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del **rimprovero verbale**, **prevista solo per il personale del comparto**, provvede il Dirigente Responsabile della Struttura presso cui il dipendente lavora.

2. Per le altre sanzioni il Dirigente Responsabile della Struttura deve segnalare, immediatamente o comunque entro 10 giorni, all'UPD i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.

3. Il Dirigente Responsabile competente per l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale di cui al precedente è identificato come segue:

Tipologia personale:	Dirigente competente:
Personale comparto sanitario e tecnico dell'assistenza (infermieri, OSS, tecnici sanitari, ecc.)	Direttore SITRA
Personale area amministrativa, tecnica e professionale	Dirigente Responsabile di Struttura

## CAPO II – ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

### ART. 10 – ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO DA PARTE DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA

1. Ai sensi dell'art. 55-bis del D.lgs. 165/2001, per le infrazioni di minore gravità per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del **rimprovero verbale**, **prevista solo per il personale del comparto**, provvede il Dirigente Responsabile della Struttura presso cui il dipendente lavora, con le modalità previste dai successivi commi.

2. Il Responsabile di Struttura a cui, in qualunque modo, pervenga notizia di una infrazione disciplinare, commessa da un dipendente, ritenuta punibile con la sanzione del **rimprovero verbale**, convoca il dipendente, **entro 20 giorni dalla data di conoscenza del fatto**, per la contestazione dell'addebito. Nella seduta fissata, il Dirigente competente acquisisce gli atti di difesa comprensivi dell'audizione dell'interessato e provvede a redigere rimprovero verbale (di cui occorre produrre e conservare memoria scritta ai soli fini della valutazione della recidiva) da consegnare al dipendente medesimo. Dell'avvenuta sanzione deve essere data notizia al Responsabile U.O.C./Dipartimento, al Responsabile U.O.C. Risorse Umane e Politiche del Personale, all'Ufficio Protocollo.

3. Il Responsabile di Struttura procede altresì **all'immediata comunicazione** (per posta elettronica) dell'avvenuta irrogazione del rimprovero verbale, **all'UPD per il successivo obbligatorio invio dati all'Ispettorato della Funzione pubblica** ai sensi dell'art. 55-bis, comma 4, D.lgs. 165/2001.



4. In caso di sua assenza o impedimento, il Responsabile di Struttura può delegare a sostituirlo altro Dirigente afferente alla medesima Struttura.
5. Non può tenersi conto, ai fini della recidiva, delle sanzioni disciplinari irrogate al dipendente decorsi due anni dalla loro comminazione.

#### **ART. 11. – COMPETENZA DISCIPLINARE DELL’UPD E MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

1. Fermo quanto previsto dall’art. 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, del D.lgs. n. 165/2001 (*Falsa attestazione della presenza in servizio accertata in flagranza*), per le infrazioni per le quali è prevista l’irrogazione di **sanzioni superiori al rimprovero verbale**, il **Responsabile della Struttura** presso cui presta servizio il dipendente, **segnala immediatamente**, e comunque **entro dieci giorni all’UPD** i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.

Tale comunicazione dovrà pervenire entro i termini citati mediante nota protocollata, in modalità riservata, rispettando il fac-simile allegato ([ALL. 1](#)), parte integrante del presente regolamento.

La mancata segnalazione entro i termini previsti dovuta a dolo o colpa grave determina responsabilità disciplinare (artt. 55, comma 1, e 55-sexies, comma 3, D.lgs. 165/2001).

2. **L’UPD**, con immediatezza e comunque **non oltre trenta giorni** decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell’addebito e convoca l’interessato, con un **preavviso di almeno venti giorni**, per l’audizione in contraddittorio a sua difesa.

La contestazione disciplinare deve contenere – previa occorrendo la facoltà dell’UPD di effettuare un’**istruttoria preventiva sulle circostanze segnalate** al fine di acquisire la cd. “conoscenza piena” dei fatti di valenza disciplinare ai fini della puntuale contestazione di addebito – l’individuazione del fatto soggettivamente, oggettivamente e temporalmente specificato e circostanziato, unitamente alla prospettata qualificazione dell’infrazione e della sanzione.

3. Qualora pervenga all’UPD una **segnalazione generica o poco dettagliata** tale da non contenere gli elementi essenziali per stilare in modo appropriato la contestazione dell’addebito, **la stessa non è ritenuta idonea ad attivare il termine per la contestazione**.



4. Qualora emergano elementi (o fatti nuovi) ulteriori rispetto a quelli già contestati, l'UPD apre una separata procedura disciplinare con una distinta contestazione degli addebiti.

5. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato ovvero, se non vuole presenziare personalmente, può inviare una memoria scritta che dovrà pervenire almeno il giorno antecedente il termine fissato per la prima convocazione e nella quale esporrà le proprie ragioni.

In **caso di grave ed oggettivo impedimento**, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, **con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente**.

Salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001 (*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*), il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.

6. Nella seduta fissata per la trattazione orale, l'UPD acquisisce gli atti di difesa comprensivi dell'audizione dell'interessato o, in alternativa, di memoria scritta e redige processo verbale che viene sottoscritto dai componenti dell'UPD, dal Segretario nonché dal dipendente interessato e dal suo procuratore, ove presente.

7. Chiusa la trattazione orale, l'UPD decide, **entro il termine perentorio di 120 giorni** dalla contestazione dell'addebito, sulle questioni pregiudiziali, su quelle incidentali la cui decisione sia stata differita, su quelle di fatto e di diritto riguardanti le infrazioni contestate e quindi, se occorre, applica la sanzione del caso; qualora ritenesse fondate le difese assunte dal dipendente sottoposto a procedimento disciplinare, dispone l'archiviazione dei relativi atti, dandone formale comunicazione all'interessato e provvede per l'obbligatorio invio dei dati all'Ispettorato della Funzione Pubblica.

8. La sanzione disciplinare irrogata dall'UPD deve essere ratificata, con determinazione del Direttore Generale, entro 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito. Tale determinazione deve essere comunicata ed inviata al dipendente entro 10 giorni dalla sua adozione.

9. La violazione dei termini e delle disposizioni previste dal presente articolo, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dell'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e purché le



modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività (art. 55-bis, comma 9-ter, D.lgs. 165/2001).

10. Fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 12 (*Falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze ex art. 55-quater del D.lgs. 165/2001*), **sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento**. È esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti dall'art. 55-bis del D.lgs. 165/2001.

11. Il procedimento disciplinare estinto non può essere rinnovato.

12. Non può tenersi conto, ai fini della **recidiva**, delle sanzioni disciplinari irrogate al dipendente decorsi due anni dalla loro comminazione.

13. Nel caso in cui la sanzione disciplinare, incluso il licenziamento, sia **annullata in sede giurisdizionale per violazione del principio di proporzionalità**, l'amministrazione può riaprire il procedimento disciplinare, rinnovando la contestazione degli addebiti **entro sessanta giorni dal passaggio in giudicato della sentenza**. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nel presente articolo con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso.

## **ART. 12 – PROCEDIMENTO PER DIRETTISSIMA SOSPENSIONE CAUTELARE E AVVIO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE PER FALSA ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA IN SERVIZIO ACCERTATA IN FLAGRANZA**

**(Art. 55-quater, commi da 3-bis a 3-sexies, D.lgs. 165/2001)**

1. Nella fattispecie di cui all'art. 55-quater, comma 1 lettera a), D.lgs. 165/2001, 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, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato.

2. La sospensione è disposta, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro 48 (quarantotto) ore dalla conoscenza del fatto, dal Responsabile della Struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari. Nell'ipotesi in cui la sospensione venga disposta dal Responsabile di Struttura il



medesimo ha l'obbligo contestualmente di trasmettere gli atti all'UPD ai fini di cui al successivo comma 4.

3. La violazione del suddetto termine non determina la decadenza dell'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.

4. Con lo stesso provvedimento di sospensione cautelare di cui al precedente comma 2, si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

5. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante sindacale.

6. Sino alla data di audizione il dipendente 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 difesa per un periodo non superiore a 5 (cinque) giorni. Il differimento può essere concesso solo una volta nel corso del procedimento.

7. L'Ufficio **conclude il procedimento entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione di 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, salvo che non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento.

8. In caso di accertamento di falsa attestazione della presenza in servizio, entro 20 (venti) giorni dall'avvio del procedimento disciplinare, l'UPD dovrà inviare denuncia al Pubblico Ministero e segnalazione alla competente Procura Regionale della Corte dei Conti.

9. L'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono, per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, ovvero, negli enti privi di qualifica dirigenziale, per i responsabili di servizio competenti, illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse è data notizia, da parte del competente Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.



10. I provvedimenti di cui ai precedenti commi 1, 2 e 4 e quelli conclusivi dei procedimenti di cui al presente articolo, sono comunicati all'Ispettorato per la Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 55-bis, comma 4, del D.lgs. 165/2001.

### **ART. 13 – COMUNICAZIONE ALL'ISPETTORATO PER LA FUNZIONE PUBBLICA**

1. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'UPD, attraverso il portale dedicato, all'Ispettorato per la Funzione Pubblica entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.

### **ART. 14 – COMUNICAZIONI NELL'AMBITO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE. RISERVATEZZA NEGLI ATTI**

1. La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente disponga di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. In caso di assenza del dipendente o di rifiuto della notifica, la medesima avverrà a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo dichiarato dal dipendente all'Ente.

2. 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'art. 47, comma 3, secondo periodo, D.lgs. 82/2005, ovvero anche al numero di telefax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.

3. Per tutti gli atti formali, in partenza o in arrivo, inerenti ai procedimenti disciplinari si utilizza un protocollo generale riservato, garantendo la massima discrezione.

### **CAPO III – CASI PARTICOLARI ATTINENTI AL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DEL DIPENDENTE DEL COMPARTO E DEL DIRIGENTE**

#### **ART. 15 – DETERMINAZIONE CONCORDATA DELLA SANZIONE**

1. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari ed il dipendente, 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 precedente comma 1 ha ad oggetto esclusivamente l'entità della sanzione stessa e 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'UPD o il dipendente possono proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa di cui al precedente comma 1, che **non ha natura obbligatoria**, entro il termine dei cinque giorni successivi all'audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del D.lgs. 165/2001. **Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare** di cui al citato art. 55-bis D.lgs. 165/2001. La proposta dell'UPD o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità di cui al predetto art. 55-bis D.lgs. 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 all'art. 55-bis D.lgs. 165/2001 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 di cui all'art. 55-bis, comma 5, D.lgs. 165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

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

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



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.

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. 16 – DIFFERIMENTO O TRASFORMAZIONE DELLA SANZIONE DELLA SOSPENSIONE DAL SERVIZIO<sup>1</sup>**

1. Nei casi di applicazione della sanzione della sospensione dal servizio, l'Ente, 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** medesima.

2. In relazione alla specificità della funzione sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa, anche con riferimento alla garanzia della continuità assistenziale, l'Ente, con provvedimento motivato e previo consenso del dirigente, può **trasformare la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in una sanzione pecuniaria** corrispondente ai numero dei giorni di sospensione dell'attività lavorativa, tenendo presente la retribuzione giornaliera determinata dalle disposizioni del vigente contratto collettivo di lavoro. Tale clausola non si applica ai casi di sospensione previsti dagli artt. 55-bis, comma 7, 55-sexies, comma 3, e 55-septies, comma 6, D.lgs. 165/2001.

---

<sup>1</sup> Con l'entrata in vigore del CCNL 2016/2018 applicabile al **personale dirigenziale dell'Area della Sanità**, risulta espressamente disapplicato l'art. 8 del CCNL 06.05.2010 integrativo del CCNL Dirigenza Medica e Veterinaria (Area IV) disciplinante le ipotesi di differimento e di trasformazione della sanzione della sospensione dal servizio a garanzia della continuità assistenziale; tali ultime disposizioni risultano invece vigenti, alla data di adozione del presente Regolamento Aziendale, con riferimento alla **Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa del Servizio Sanitario Nazionale**, ai sensi dell'art. 8, commi 9 e 10, del CCNL 06.05.2010 Integrativo del CCNL 17.10.2008.



## **ART. 17 – INFORMAZIONI DA ALTRE AMMINISTRAZIONI E COLLABORAZIONE DA PARTE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

**(art. 55-bis D.lgs. 165/2001)**

1. Nel corso dell'istruttoria, l'UPD può acquisire da altre Amministrazioni Pubbliche informazioni o documenti rilevanti. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.
2. Il dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa o a una diversa Amministrazione Pubblica dell'incolpato che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'UPD precedente ovvero renda dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione delle retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.

## **ART. 18 – TRASFERIMENTO PRESSO ALTRA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

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 in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente UPD 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.

2. Nel caso in cui l'Amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'UPD 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 o per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento



disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'Amministrazione di provenienza del dipendente.

### **ART. 19 – DIMISSIONI**

1. La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

## **CAPO IV - RAPPORTI TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE**

### **ART. 20 – RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE**

**(art. 55-ter D.Lgs. 165/2001)**

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 per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente, e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale.

2. Fatto salvo quanto previsto al successivo comma 3, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'Amministrazione sia in possesso di elementi 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.

3. 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, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dalla irrevocabilità della



pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

4. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed 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.

5. 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.

6. Nei casi di cui ai commi precedenti il procedimento disciplinare è, rispettivamente, **ripreso o riaperto** mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, **entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza**, da parte della cancelleria del giudice, all'Amministrazione di appartenenza del dipendente, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto dall'art. 55-bis D.lgs. 165/2001 con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'ufficio procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'art. 653, commi 1 e 1-bis, codice di procedura penale.

#### **ART. 21 – SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

1. Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55-quater, comma 3-bis, del D.lgs. 165/2001, nel corso del procedimento disciplinare, qualora l'UPD riscontri la **necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente**, può disporre l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni. **Le modalità di applicazione della sospensione cautelare sono disciplinate dai CCNL di riferimento.**

2. Qualora il procedimento disciplinare si concluda con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo della sospensione cautelare deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata ai giorni effettivi di sospensione irrogati.

3. Il periodo trascorso in sospensione cautelare, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.



## ART. 22 – SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO PENALE

1. In pendenza di giudizio penale è disposta la sospensione cautelare che può essere obbligatoria o facoltativa.
2. Le ipotesi di **sospensione obbligatoria** coincidono con quelle in cui il dipendente sia destinatario di una misura restrittiva della libertà personale o comunque sia destinatario di provvedimenti giudiziari inibitori che impediscono la prestazione lavorativa, di conseguenza il dipendente è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione in godimento.
3. Nel caso in cui il procedimento penale, al quale è sottoposto il dipendente, non comporti misure restrittive della libertà personale o questa sia comunque cessata, l'Ente, **in via facoltativa**, può sospendere il dipendente dal servizio con privazione della retribuzione.
4. Per l'applicazione dei predetti istituti **trovano applicazione**, comunque, **i CCNL di riferimento**, cui si fa espressamente rinvio.

## CAPO V – REGIME IMPUGNATORIO

### ART. 23 – IMPUGNAZIONE DEL PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE

(Art. 55, comma 3, D.lgs. 165/2001)

1. Le controversie relative ai procedimenti ed alle sanzioni disciplinari sono devolute al **Giudice Ordinario, in funzione di Giudice del Lavoro**, ai sensi dell'art. 63 D.lgs. n. 165/2001.
2. La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimento disciplinari. Resta salva la facoltà di disciplinare mediante i CCNL **procedure di conciliazione non obbligatoria**, fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, da instaurarsi e concludersi entro un termine non superiore a trenta giorni dalla contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La sanzione concordemente determinata all'esito di tali procedure non può essere di specie diversa da quella prevista, dalla legge o dal CCNL, per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.
3. I termini del procedimento disciplinare restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprendono a decorrere nel caso di conclusione con esito negativo. I CCNL definiscono gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione.



## **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 previste dal vigente codice di procedura civile.
2. La ricusazione è proposta, non oltre la data di convocazione, con dichiarazione motivata sottoscritta dal giudicabile e presentata all'Ufficio Procedimenti Disciplinari dall'interessato o dal difensore eventualmente nominato, a mezzo raccomandata a mano o a/r.
3. Sull'istanza decide in via definitiva il Direttore Generale, comunque entro 10 giorni dalla richiesta, e in caso di accoglimento, lo stesso designa il responsabile che deve sostituire quello ricusato.

## **CAPO VI - NORME FINALI**

### **ART. 25 – PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO**

1. Con riferimento al **personale universitario convenzionato** si rinvia a quanto previsto e disciplinato dalla vigente *“Convenzione fra l'Università degli Studi di Pavia e la Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo per lo svolgimento di attività didattica e scientifica e per la disciplina delle attività assistenziali ad esse a beneficio dei corsi di studio dell'Area Medica/Sanitaria”*, e ai conseguenti atti applicativi e attuativi.

### **ART. 26 – PUBBLICITÀ**

1. Il presente regolamento è pubblicato, unitamente al Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni ed al Codice Etico, sul sito della Fondazione, per la prescritta forma di pubblicità, ai sensi dell'art. 55 D.lgs. 165/2001.
2. All'atto della stipula del contratto individuale di assunzione è data comunicazione al dipendente di prendere visione del codice disciplinare e codice di comportamento.

### **ART. 27 – NORMA DI RINVIO**

1. Per quanto non specificatamente previsto dal presente Regolamento si fa integrale rinvio alla vigente normativa di CCNL e di legge in materia disciplinare nonché alle successive modifiche o integrazioni della normativa stessa che saranno direttamente applicabili indipendentemente dal loro formale recepimento nel presente Regolamento.



## **ART. 28 – ALLEGATI**

- [ALL RA C.d.A. 41.1 Segnalazione di fatti per l'avvio di procedimento disciplinare](#)

## **ART. 29 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore il 03/06/2020



Fondazione IRCCS  
Policlinico San Matteo

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ALLEGATO 1

Prot.  
Pavia,

Al Responsabile

UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

**OGGETTO: Segnalazione di fatti per l'avvio di procedimento disciplinare**

In relazione a quanto disposto dal regolamento aziendale per la gestione dei procedimenti disciplinari, si segnala, a carico del Sig. /Dott. \_\_\_\_\_

In servizio presso \_\_\_\_\_

Con la qualifica di \_\_\_\_\_

L'avvenuto compimento dei seguenti fatti:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Si allega la seguente documentazione a supporto:

\_\_\_\_\_

In considerazione della gravità dei fatti commessi dal predetto dipendente, qualora confermati in sede istruttoria, il sottoscritto ritiene che consegua una sanzione disciplinare non di sua competenza.

Pertanto, inoltra la presente segnalazione affinché i fatti suesposti vengano contestati al citato dipendente ai sensi dell'art. 55- bis, comma 4, D.lgs 165/2001.

Il Dirigente

\_\_\_\_\_