

Ordine Delle Professioni Infermieristiche Provincia di Sondrio  
Via Aldo Moro 38/E  
23100 Sondrio



# **REGOLAMENTO IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE DI SONDRIO**

Approvato dal Consiglio Direttivo in data 22 ottobre 2020 con delibera n.122/2020  
(allegato al verbale n.10/2020)

# **Regolamento in materia di procedimenti disciplinari del personale dipendente dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Sondrio**

## **REGOLAMENTO**

### **Art. 1 - Principi di quadro normativo.**

**1.** Ai dipendenti dell'Ordine Provinciale di Sondrio con rapporto a tempo determinato ed indeterminato, fatte salve le norme vigenti in materia di responsabilità civile, penale e contabile, si applicano in materia di responsabilità disciplinare le disposizioni del presente regolamento.

**2.** Per quanto non espressamente previsto dalla presente disciplina si rinvia alle disposizioni dettate dall'art. 2106 del c.c., dall'art. 7 commi 1, 5 e 8 della legge 20.05.1970 n.300 e dal titolo IV del D.lgs 30.03.2001 n.165 e successive modifiche ed integrazioni, dalle norme del codice di procedura civile.

### **Art. 2 - Individuazione dell'Ufficio competente per i procedimenti e provvedimenti disciplinari.**

**1.** L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (di seguito denominato "UPD") è costituito dal Vice Presidente che ne è Responsabile e dal Segretario dell'Ordine.

**2.** In caso di incompatibilità o conflitto di interesse dei singoli componenti, o qualora l'UPD sia chiamato a trattare questioni proposte dai soggetti che ne fanno parte per fatti riguardanti il personale della propria struttura, gli stessi si astengono, limitatamente alla trattazione del caso specifico.

**3.** Funge da segreteria dell'UPD il Segretario dell'Ordine.

**4.** Tutti gli atti relativi al procedimento disciplinare vanno registrati al protocollo con ogni garanzia di riservatezza.

**5.** Nell'espletamento delle sue attribuzioni, l'UPD dispone di pieni poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze e assunzione di qualsiasi mezzo di prova.

**6.** Tale Ufficio contesta l'addebito al dipendente, istruisce il procedimento disciplinare e propone al Presidente dell'Ordine la sanzione da irrogare, superiore al rimprovero verbale. La sanzione è irrogata dal Presidente con delibera approvata dal Consiglio Direttivo. Le sanzioni del rimprovero verbale sono inflitte direttamente dal Vice Presidente dell'Ordine quale Responsabile dell'UPD.

### **Art. 3 - Codice di comportamento del dipendente.**

In applicazione del "Codice di comportamento del dipendente nelle pubbliche amministrazioni" contenute nel DPR 15.04.2013 n. 62, all'atto della stipula del contratto individuale di assunzione è consegnata al dipendente copia delle norme disciplinari di cui agli artt. 60, 61, 62 del CCNL relativo al personale non dirigenziale del comparto Funzioni Centrali per il triennio 2016-2018 e successive modifiche ed integrazioni nonché copia del codice di comportamento del dipendente adottato dall'Ente.

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

**1.** I dipendenti dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche Provinciale di Sondrio devono rispettare le norme comportamentali indicate nei codici di comportamento di cui all'art.3.

**2.** Qualora contravvengano alle norme del precedente comma, i dipendenti sono sottoposti a procedimento disciplinare secondo le modalità indicate nel presente regolamento, in conformità a quanto disposto in sede di CCNL di comparto e dalla normativa vigente in materia.

#### **Art. 5 - Contestazione scritta.**

**1.** Nessun provvedimento disciplinare ad eccezione del rimprovero verbale, può essere adottato senza previa contestazione scritta dell'addebito al dipendente.

**2.** 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.

**3.** 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. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

**4.** 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.

**5.** Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il procedimento viene concluso con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito.

#### **Art. 6 - Riservatezza e garanzie formali.**

**1.** Per tutti gli atti formali in partenza ed in arrivo, inerenti ai procedimenti disciplinari, si usa il protocollo con ogni garanzia di riservatezza.

**2.** 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 dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

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.

**3.** Salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4 del D.lgs 30.03.2001 n.165, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.

**4.** Nessun riscontro scritto viene tenuto nel fascicolo personale per il rimprovero verbale, salva l'ipotesi in cui questo venga comminato in esito alla contestazione scritta, quale riduzione di ipotesi sanzionatoria superiore. I riscontri dei rimproveri verbali irrogati sono conservati per almeno due anni, nel fascicolo personale del dipendente, in apposito plico sigillato a cura del responsabile del procedimento, ai fini della valutazione dell'eventuale recidiva.

### **Art. 7 - Contestazione degli addebiti.**

**1.** La contestazione degli addebiti deve contenere:

- a) la descrizione precisa e circostanziata dei fatti imputati alla responsabilità disciplinare e le relative modalità di rilevazione ed accertamento;
- b) il richiamo alle norme disciplinari violate, con l'indicazione della sanzione massima astrattamente irrogabile;
- c) l'avvertenza che il dipendente può inviare controdeduzioni scritte.

**2.** In nessun caso la contestazione può comunque anticipare la decisione finale, a pena di nullità del procedimento.

### **Art. 8 - Convocazione per difesa. Audizione.**

**1.** La convocazione per l'audizione del dipendente, che dovrà essere notificata nelle forme indicate nell'art.6, dovrà contenere l'avvertenza che il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale alla quale aderisce o conferisce mandato.

**2.** Il dipendente deve comunicare l'eventuale designazione del rappresentante previsto dal comma precedente almeno due giorni prima del giorno fissato per la convocazione a sua difesa. Entro lo stesso termine il dipendente ha facoltà di trasmettere elementi, giustificazioni o memorie difensive scritte.

**3.** All'incontro fissato per la difesa che si svolge in forma pubblica, il Responsabile dell'UPD, o suo delegato per il procedimento, può rivolgergli domande in merito ai fatti ed alle circostanze che risultano dagli atti del procedimento e chiedergli chiarimenti in merito agli assunti difensivi.

**4.** Della trattazione orale viene tratto un verbale che viene sottoscritto dal dipendente e controfirmato dai componenti dell'ufficio. L'eventuale rifiuto opposto dal dipendente alla sottoscrizione è annotato in calce al verbale.

### **Art. 9 - Conclusione del procedimento**

**1.** Nel corso dell'istruttoria, l'UPD può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

**2.** Il lavoratore dipendente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per il procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare precedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto

all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.

**3.** Gli atti istruttori compiuti formano un fascicolo disciplinare specifico, in cui confluiscono tutti gli ulteriori adempimenti. Il fascicolo è tenuto dall'UPD, titolare dell'azione disciplinare, fino alla conclusione del procedimento; successivamente dovrà essere archiviata nel fascicolo personale del dipendente in plico sigillato.

**4.** L'UPD, sentito l'interessato o suo procuratore a difesa, nonché avuta cognizione delle controdeduzioni scritte, previ eventuali ulteriori accertamenti istruttori di completamento, decide in merito, adottando la sanzione disciplinare da irrogare di sua competenza ovvero chiudendo il procedimento, qualora ritenga insussistenti gli elementi di contestazione.

**5.** Compiuta la fase di cui al comma 4, nel caso in cui l'ufficio dei procedimenti disciplinari ritenga che la sanzione da applicare non sia di sua competenza, entro 5 giorni, trasmette gli atti al Presidente dell'Ordine proponendo al medesimo la sanzione da applicare.

**6.** Il Presidente dell'Ordine decide in merito adottando la sanzione da irrogare che sarà, poi, ratificata con apposita delibera dal Consiglio Direttivo nella riunione successiva utile.

**7.** Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.

**8.** L'esito del procedimento è notificato per iscritto al dipendente nei modi di cui all'art. 6 con l'indicazione dell'Autorità e delle modalità di impugnazione ai sensi degli artt. 15 e seguenti.

**9.** 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 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 stessa Amministrazione 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. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.

**10.** 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 ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

**11.** La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e 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. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.

### **Art. 10 - Irrogazione della sanzione del rimprovero verbale e del rimprovero scritto o censura.**

**1.** Il rimprovero verbale, che consiste in una dichiarazione di biasimo formalizzato oralmente, va comminato dall'UPD senza particolari formalità, fatta salva la preventiva comunicazione, anche verbale, del motivo da cui trae origine. Deve risultare da specifico verbale scritto, da trasmettere, entro 15 giorni dall'adozione, all'Ufficio del Personale che provvederà ad inserirlo nel fascicolo personale del dipendente.

**2.** La sanzione disciplinare del rimprovero verbale viene comminata per le seguenti infrazioni quando le stesse siano di lieve entità:

1) inosservanza delle disposizioni di servizio, dell'orario di lavoro e delle norme da osservare in caso di malattia;

2) condotta non conforme ai principi di correttezza verso l'amministrazione, gli altri dipendenti ovvero verso il pubblico;

3) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati o nella cura dei locali o di altri beni strumentali affidati al dipendente in ragione del servizio e alla cui custodia e vigilanza egli sia tenuto in relazione alle sue responsabilità;

4) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni o di sicurezza sul lavoro, quando ne sia derivato un pregiudizio per il servizio o per gli interessi dell'amministrazione o di terzi;

5) rifiuto di assoggettarsi alle visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della legge 20.05.1970 n.300;

6) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, tenuto conto dei carichi di lavoro;

7) altre violazioni dei doveri di comportamento non ricompresi specificamente nelle ipotesi precedenti da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo per l'amministrazione, per gli utenti o per terzi.

**3.** La sanzione disciplinare dal rimprovero scritto fino al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione, si applica graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui all'art. 14 per le ipotesi sopra menzionate.

**Art. 11 - Irrogazione delle sanzioni disciplinari della multa, della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, del licenziamento con preavviso e del licenziamento senza preavviso.**

**1.** L'importo delle ritenute per la sanzione della multa fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione, comminata per le ipotesi e con i criteri indicati nel precedente articolo, sarà introitato dal bilancio dell'amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

**2.** La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni, si applica, graduando l'entità della sanzione in base ai criteri di cui all'art.14, nelle ipotesi contemplate dall'art. 62 comma 4 del CCNL Funzioni Centrali 2016/2018.

**3.** La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art. 55-bis, comma 7, del d.lgs. n.165 del 2001.

**4.** La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'articolo 55 - sexies, comma 3 del d.lgs. n. 165/2001.

**5.** La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del D.lgs. n. 165 del 2001.

**6.** La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica graduando l'entità della sanzione in base ai criteri di cui all'art.14 nelle ipotesi contemplate dall'art. 62 comma 8 del CCNL Funzioni Centrali 2016/2018.

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

a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) e c) da f bis) fino a f) quinquies del d.lgs. n. 165/ 2001;

b) recidiva nelle violazioni indicate nei commi 5, 6, 7 e 8 art.62 del CCNL Funzioni Centrali 2016/2018

c) recidiva plurima, in una delle mancanze previste ai commi precedenti anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia già comportato l'applicazione della sanzione di sospensione dal servizio e dalla retribuzione;

d) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità;

e) condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;

f) la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art 16, comma 2 secondo e terzo periodo del D.P.R. n. 62/2013;

g) violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;

h) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'amministrazione;

2) senza preavviso si applica per:

a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del d.lgs. n.165/2001;

b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 64, fatto salvo quanto previsto dall'art. 65 del CCNL Funzioni Centrali 2016/2018;

c) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;

d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;

e) condanna, anche non passata in giudicato:

- per i delitti indicati dall'art. 7, comma 1, e 8, comma 1, del d.lgs. n.235/2012;

- quando alla condanna consegue comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;

- per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001 n. 97;

- per gravi delitti commessi in servizio;

f) violazioni intenzionali degli obblighi, non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

**8.** 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 presso la quale il dipendente presta attività lavorativa circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta.

**9.** Nel caso di cui al comma 7, lettera a), 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 con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui l'UPD ne è venuto 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.

**10.** Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui al precedente comma, 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'Ufficio 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 all'articolo 55-bis, comma 4 del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001.

**11.** Nei casi di cui al comma di cui sopra, la denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei conti avvengono entro venti giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. La Procura della Corte dei conti, quando ne ricorrono i presupposti, emette invito a dedurre per danno d'immagine entro tre mesi dalla conclusione della procedura di licenziamento. L'azione di responsabilità è esercitata, con le modalità e nei termini di cui all'articolo 5 del decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 gennaio 1994, n. 19, entro i centocinquanta giorni successivi alla denuncia, senza possibilità di proroga. L'ammontare del danno risarcibile è rimesso alla valutazione equitativa del giudice anche in relazione alla rilevanza del fatto per i mezzi di informazione e comunque l'eventuale condanna non può essere inferiore a sei mensilità dell'ultimo stipendio in godimento, oltre interessi e spese di giustizia.

**12.** I provvedimenti di sospensione cautelare e quelli conclusivi dei procedimenti di cui al presente articolo sono comunicati all'Ispettorato per la funzione pubblica ai sensi di quanto previsto dall'articolo 55-bis, comma 4 D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001.

### **Art. 12 - Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione**

**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 comma 1, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale

responsabilità. 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.

**3.** Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4 del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001, 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 a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'articolo 21 del presente decreto. Ogni amministrazione individua preventivamente il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui al presente comma commesse da soggetti responsabili dell'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4 del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001.

### **Art. 13 - Ricusazione dell'organo competente ad emettere il provvedimento disciplinare.**

**1.** Le cause che determinano l'obbligo di astensione e la facoltà di ricusazione sono quelle previste dall'art. 51 del c.p.c. e precisamente, il Responsabile dell'UPD può essere ricusato ed ha l'obbligo di astenersi:

- a) se ha interesse nel procedimento;
- b) se egli stesso o il coniuge è parente fino al quarto grado, affine fino al secondo grado o convivente del dipendente giudicabile o del suo difensore;
- c) se egli stesso, il coniuge od i figli hanno una causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con il dipendente giudicabile o con il suo difensore;
- d) se ha dato consigli o manifestato il suo parere sull'oggetto del procedimento al di fuori dell'esercizio delle sue funzioni;
- e) se egli stesso o uno dei prossimi congiunti è offeso dall'infrazione disciplinare;
- f) se esistono altre gravi ragioni di convenienza.

**2.** La ricusazione è proposta con dichiarazione sottoscritta dal giudicabile e presentata all'UPD dall'interessato o dal difensore eventualmente nominato, a mezzo PEC o raccomandata a.r.

**3.** Sull'istanza del giudicabile, nonché sulla segnalazione del responsabile in ordine alla sussistenza di una delle possibili cause di astensione, decide in via definitiva il Presidente dell'Ordine che, in caso di accoglimento, si sostituisce al responsabile dell'UPD.

### **Art. 14 - Criteri di irrogazione delle sanzioni**

**1.** Il soggetto competente, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione ritenuta applicabile in osservanza dei principi e dei criteri di cui all'art.62 del CCNL relativo al personale

non dirigenziale del comparto Funzioni Centrali per il triennio 2016-2018. Nei singoli casi il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicati in proporzione alla gravità delle mancanze e comunque in base ai seguenti criteri generali:

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza, imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) responsabilità connesse alla posizione occupata dal dipendente;
- d) rilevanza del danno o grado di pericolo arrecato all'amministrazione, agli utenti o a terzi e del disservizio determinatosi;
- e) sussistenza di circostanze aggravanti ed attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore nei confronti dell'amministrazione, degli altri dipendenti e degli utenti, nonché ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge;
- f) concorso nell'infrazione fra più lavoratori in accordo tra loro.

**2.** Al dipendente responsabile di più infrazioni compiute con un'unica azione od omissione o con più azioni od omissioni fra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa entità.

La recidiva nelle infrazioni previste ai commi 3, 4, 5, 6, 7 e 8 del citato art. 62, già sanzionate nel biennio, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.

### **Art. 15 - Impugnazione delle sanzioni**

1. Sulle controversie in materia di sanzioni e procedimento disciplinare è competente il giudice ordinario.

### **Art. 16 - Conciliazione preventiva**

**1.** Ai sensi dell'art.66 del CCNL comparto Funzioni Centrali 2016-2018, il dipendente può adire la procedura 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.

**2.** La sanzione concordemente determinata all'esito di tale procedura 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.** I termini del procedimento restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprendono a decorrere nel caso di conclusione con esito negativo. Il contratto collettivo definisce gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione.

### **Art.17 - Effetti del procedimento penale su quello disciplinare**

**1.** Il procedimento disciplinare deve essere avviato, anche nel caso in cui sia connesso con procedimento penale, e non è prevista la sospensione del procedimento stesso.

- 2.** Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, 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. 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.
- 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'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ad 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.
- 4.** Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari 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.** 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 nell'articolo 55-bis del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001 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'articolo 653, commi 1 e 1-bis, del codice di procedura penale.
- 7.** La sentenza irrevocabile di condanna pronunciata nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per i delitti commessi a danno delle stesse, è comunicata al competente procuratore regionale della Corte dei conti affinché promuova l'eventuale procedimento di responsabilità per danno erariale nei confronti del condannato.

### **Art. 18 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare.**

- 1.** L'amministrazione, ai sensi dell'art. 63 comma 1 del CCNL 2016-2019, laddove riscontri la necessita di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare, punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre nel corso del procedimento disciplinare l'allontanamento dal lavoro del dipendente, per un periodo di tempo non superiore a 30 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 cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.
- 3.** Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.
- 4.** La sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare è disposta dal Presidente dell'Ente ed approvata dal Consiglio Direttivo, su proposta dell'UPD.

### **Art. 19 - Sospensione cautelare in corso di procedimento penale.**

- 1.** Il dipendente che sia colpito da una 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 personale.
- 2.** Il Presidente dell'Ente applica d'ufficio con proprio decreto la sospensione cautelare.
- 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, qualora egli sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'art. 62 - comma 9 - del CCNL 2016-2018.
- 4.** La sospensione d'ufficio per procedimento penale può anche essere protratta come sospensione discrezionale, dopo che sia venuta meno la restrizione della libertà personale del dipendente, sino alla sentenza definitiva, alle medesime condizioni di cui al precedente comma.
- 5.** Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, in alternativa alla sospensione di cui al presente articolo, possono essere applicate le misure previste dallo stesso art. 3. Per i medesimi reati, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, si applica l'art. 4 comma 1 della citata legge n. 97 del 2001.
- 6.** Al dipendente sospeso dal servizio per procedimento penale è sospesa la corresponsione della retribuzione in godimento, sostituita da un'indennità pari al 50% della retribuzione base mensile e degli assegni familiari, la retribuzione individuale di anzianità, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato, anche se pensionabile.

**7.** Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, pronunciate con la formula `il fatto non sussiste, non costituisce illecito penale o l'imputato non lo ha commesso, 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, ai sensi dell'art. 65, comma 2 secondo periodo del C.C.N.L. 2016-2018, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

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

**9.** 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 è riammesso in servizio, salvo che, per i reati che comportano l'applicazione delle sanzioni previste ai comma 9 dell'art. 62 del CCNL del 12 febbraio 2018, e salvo il caso in cui l'ente ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità dello stesso, a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivargli da parte dei cittadini e/o, comunque, per ragioni di opportunità e operatività dell'ente stesso. In tale caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Il procedimento disciplinare, comunque, se sospeso rimane tale sino all'esito del procedimento penale.

### **Art. 20 - Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio. (legge 7.03.2001 n.97)**

**1.** Salva l'applicazione della sospensione dal servizio, il dipendente nei cui confronti è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli artt. 314 primo comma, 317, 318, 319, 319 ter e 320 del c.p., è trasferito dall'amministrazione ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza.

**2.** L'Ente può procedere alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione può ricevere per tale permanenza.

**3.** Qualora in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento d'ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alla prestazione del servizio.

**4.** Salvo che il dipendente chieda di rimanere presso il nuovo ufficio o di continuare ad esercitare le nuove funzioni, i provvedimenti di cui ai commi 1,2, 3 perdono efficacia se per il fatto è pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva, e in ogni caso, decorsi 5 anni dalla loro adozione, sempre che non sia intervenuta sentenza di condanna definitiva.

**5.** In caso di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva, l'amministrazione sentito l'interessato, adotta i provvedimenti consequenziali nei 10 giorni successivi alla comunicazione della sentenza, anche a cura dell'interessato.

**6.** Nei casi previsti dal comma 4, in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo, l'amministrazione può non dar luogo al rientro.

### **Art. 21 - Effetti del procedimento disciplinare.**

**1.** L'applicazione delle sanzioni disciplinari, oltre agli effetti propri dovuti alla sanzione stessa, può produrre effetti sulla corresponsione della retribuzione variabile nella misura e con le modalità previste dalle misure contrattuali ed 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.

**3.** L'applicazione delle sanzioni disciplinari per un'infrazione che implichi anche responsabilità civile, amministrativo-contabile, penale, non solleva il lavoratore dalle altre sanzioni previste per tali tipi di responsabilità.

### **Art. 22 - Norme di rinvio**

**1.** Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle disposizioni dettate dall'articolo 2106 del codice civile, dal titolo VI del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., dalle norme del Codice di procedura civile per le controversie in materia di lavoro e dalle disposizioni contenute nel vigente CCNL del personale del comparto Funzioni Centrali.

### **Art. 23 - Entrata in vigore**

**1.** Il presente regolamento, deliberato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Sondrio nella seduta del 22 ottobre 2020 con delibera n. 122/2020.

**2.** Il presente Regolamento è reso pubblico mediante inserimento sul sito istituzionale di OPI Sondrio ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.

**3.** I procedimenti disciplinari già avviati alla data di entrata in vigore del presente regolamento e non ancora conclusi saranno portati a termine dall'U.P.D. che ha effettuato la contestazione dell'addebito.