CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI FIRENZE

VERBALE DELL'ADUNANZA DEL 23 MARZO 2022

DELIBERA n. 7

REGOLAMENTO INTERNO PER LA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI DELL'ORDINE

Il Consiglio, su relazione del Consigliere Avv. Voce

esaminata la bozza di Regolamento per la composizione ed il funzionamento dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari applicabili al personale dipendente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Firenze, predisposta dal Consigliere Avv. Voce con l'ausilio dell'Avv. Stolzi (all. 1),

DELIBERA

di approvare il testo di Regolamento in esame, rinviando a prossima adunanza la designazione dei componenti l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, da individuare secondo i criteri di cui allo stesso Regolamento;

di ringraziare il Consigliere Avv. Voce e l'Avv. Stolzi per il lavoro svolto.

La presente delibera è stata adottata, all'unanimità dei presenti, alle ore 16,00.

Il Consigliere Segretario f.f. **Il Presidente**

INDICE

ARTICOLO 1 (Oggetto e ambito di applicazione)..... 2
ARTICOLO 2 (Responsabilità disciplinare del personale dipendente) 3
ARTICOLO 3 (Tipologia delle sanzioni e Codice di disciplina e di comportamento)..... 5
ARTICOLO 4 (Competenza all'irrogazione delle sanzioni) 6
ARTICOLO 5 (Ufficio dei procedimenti disciplinari) 6
ARTICOLO 6 (Obbligo di astensione e ricusazione) 7
ARTICOLO 7 (Acquisizione e forma delle notizie aventi rilevanza disciplinare)..... 8
ARTICOLO 8 (Rimprovero verbale) 9
ARTICOLO 9 (Procedimento Davanti ll'UPD)..... 9
ARTICOLO 10 (Acquisizione precedenti disciplinari)..... 11
ARTICOLO 11 (Acquisizione di ulteriori elementi di prova)..... 12
ARTICOLO 12 (Trasferimento o dimissioni del dipendente)..... 12
ARTICOLO 13 (Cessazione del rapporto di lavoro) 13
ARTICOLO 14 (Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare)..... 13
ARTICOLO 15 (Rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare)..... 14
ARTICOLO 16 (Determinazione e irrogazione della sanzione disciplinare)..... 16
ARTICOLO 17 (Sanzione del rimprovero verbale o scritto della multa) ……...17
ARTICOLO 18 (Sospensione del servizio fino ad un massimo di dieci giorni)…..... 17
ARTICOLO 19 (Casi specifici di sospensione del servizio)..... 18
ARTICOLO 20 (Sospensione del servizio da 11 giorni a sei mesi)…..19
ARTICOLO 21 (Licenziamento con preavviso) 19
ARTICOLO 22 (Licenziamento senza preavviso)..... 20
ARTICOLO 23 (Ulteriori ipotesi di licenziamento disciplinare)..... 21

ARTICOLO 24 (Responsabilità per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione)..... 22
ARTICOLO 25 (Comportamenti non rientranti nelle ipotesi di cui agli articoli precedenti)……...23
ARTICOLO 26 (Provvedimento disciplinare concordato)……..……24
ARTICOLO 27 (Impugnazioni sanzioni disciplinari)……..25
ARTICOLO 28 (Effetti del procedimento disciplinare)……...25
ARTICOLO 29 (Norme di rinvio)……..25
ARTICOLO 30 (Disciplina Transitoria)…….……..26
ARTICOLO 31 (Entrata in vigore)……..26

ART. 1

Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, adottato in conformità e in attuazione delle disposizioni contenute negli artt. 55 e seguenti del D. Lgs. n. 165/2001 - come modificato dal D. Lgs. n. 75/2017, dal D. Lgs. n. 118/2017 e s.m.i. - nonché nei vigenti C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Centrali, disciplina il procedimento e le sanzioni disciplinari applicabili al personale dipendente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Firenze.

2. Il presente regolamento disciplina, altresì la composizione e il funzionamento dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari individuato ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., di seguito denominato U.P.D., il quale, con le modalità e nei termini ivi indicati, esercita le proprie competenze in materia di avvio, gestione dei procedimenti disciplinari e irrogazione delle sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale.

3. Il presente regolamento si applica al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e determinato, che a qualunque titolo presta servizio alle dipendenze del C.O.A di Firenze, anche in posizione di comando, distacco e fuori ruolo.

ART. 2

Responsabilità disciplinare del personale dipendente

1. Il personale dipendente del C.O.A di Firenze, a tempo indeterminato, determinato o a contratto, è tenuto a svolgere la propria attività lavorativa secondo i canoni e gli standard di competenza e professionalità richiesti dal proprio inquadramento professionale, dalla vigente normativa in materia, dai vigenti Contratti collettivi, dal proprio contratto individuale di lavoro stipulato con l'Ente.

2. Il personale dipendente del C.O.A di Firenze, nell'espletamento della propria attività lavorativa, è tenuto altresì a rispettare:

a) le norme comportamentali di cui al C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Centrali 2016-2018 e successive modifiche ed integrazioni, che definisce la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni;

b) i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, nonché i doveri minimi di diligenza, lealtà e buona condotta riguardanti il rapporto di lavoro contenuti nel Codice di disciplina dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni emanato con D.P.R. n. 62 del 16.4.2013 nonché nel Codice di disciplina e comportamento del C.O.A di Firenze adottato con delibera n.4 del 13.1.2016 nonché successive modifiche ed integrazioni;

c) le disposizioni di cui agli artt. 55 e seguenti, fino all'art. 55-novies, del D. Lgs. n. 165/2001, che costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile nonché tutte le successive modifiche ed integrazioni.

3. Il personale dipendente, in particolare adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all’art. 54 D.Lgs. 165/01 e nel codice di comportamento di cui al DPR 62 del 2013. Ed in particolare il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Ordine ed i propri iscritti. Il dipendente deve anche ad integrazione di quanto previsto al precedente articolo 2:

a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente codice, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Azienda

anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;

b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art.24 della legge n. 241/1990;

c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

d) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente o del responsabile preposto;

e) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;

f) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisiconel periodo di malattia od infortunio;

g) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori;

h) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;

i) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;

j) non valersi di quanto è di proprietà dell'Azienda per ragioni che non siano di servizio;

k) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2 del DPR n. 62/2013;

l) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza salvo comprovato impedimento;

m) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamenteo indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, diaffini entro il secondo grado.

n) comunicare all'Azienda la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

4. La violazione (dolosa o colposa) dei suddetti obblighi di comportamento e delle disposizioni di cui ai commi precedenti è fonte di responsabilità disciplinare.

5. Per quanto non espressamente previsto nella presente disciplina si rinvia alle disposizioni dettate dall'art. 2106 del codice civile; resta ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile.

ART. 3

Tipologia delle sanzioni e Codice di disciplina e di comportamento

1. Le sanzioni che possono essere applicate trovano la loro fonte nel C.C.N.L. del personale del Comparto delle Funzioni Centrali, vigente al momento di applicazione del presente regolamento nonché, per quanto specificamente previsto, nel d.lgs. 165/2001. La violazione da parte dei dipendenti degli obblighi ivi previsti dà luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare:

a) rimprovero verbale;

b) rimprovero scritto (censura);

c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione

d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;

e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;

f) licenziamento con preavviso;

g) licenziamento senza preavviso.

2. Sono altresì previste, dal D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni le seguenti sanzioni disciplinari:

a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 7;

b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 1;

c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi ai sensi dell'art.55 -sexies, comma 3.

d) licenziamento nei casi previsti dall'art. 55 *quater* d.lgs. 165/2001, con o senza preavviso, secondo quanto disciplinato dal comma 2 del medesimo articolo.

3. Il Codice disciplinare e di comportamento del C.O.A di Firenze unitamente alle disposizioni del Titolo IV del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, qui da intendersi integralmente richiamate è portato a conoscenza dei singoli dipendenti dandone la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale del C.O.A di Firenze e mediante consegna.

ART. 4

Competenza all'irrogazione delle sanzioni

1. Nel rispetto di quanto previsto dal Titolo IV del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., la titolarità dell'azione disciplinare spetta:

a) dirigente/responsabile dell'Area per l'irrogazione diretta del solo rimprovero verbale nei confronti del personale a lui assegnato, contestando direttamente l'addebito senza formalità secondo quanto previsto dall'art.61del vigente CCNL;

b) al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Firenze per l'irrogazione diretta del solo rimprovero verbale nei confronti dei dirigenti/ responsabili di Area, con contestazione diretta dell'addebito;

c) all'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale, nonché per quelle direttamente previste degli artt. da 55 a 55-octies del D. Lgs.165/2001 e s.m.i.

ART. 5

Ufficio dei procedimenti disciplinari

1. L'Ufficio dei procedimenti disciplinari (di seguito U.P.D.), è un organo collegiale, unico per tutto il personale dipendente del C.O.A di Firenze che dura in carica per la durata del Consiglio.

2. È composto da numero 3 (tre) avvocati del Foro di Firenze, non appartenenti al Consiglio dell'Ordine di Firenze, con comprovata

competenza in materia giuslavoristica e del pubblico impiego. Funge da segretario verbalizzante delle sedute il componente meno anziano di età.

3. È istituito con delibera dell'Assemblea del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati che nomina il Presidente ed i suoi componenti ordinari e, contemporaneamente, designa, per gli eventuali casi di assenza o impedimento, i componenti supplenti, anch'essi con competenze giuridiche.

4. L'U.P.D. espleta la sua funzione per tutta la durata del Consiglio dell'Ordine che lo nomina e permane comunque in carica sino alla conclusione dei procedimenti disciplinari iniziati. Per inizio del procedimento disciplinare si intende l'invio della contestazione, con indicazione dei termini per la comparizione a difesa dell'incolpato.

5. L'U.P.D. può avvalersi, in ragione della complessità, della natura e della rilevanza delle questioni oggetto del procedimento disciplinare e per questioni specifiche, in funzione meramente istruttoria, di consulenti tecnici appositamente nominati.

6. Nell'espletamento delle sue funzioni, l'U.P.D. dispone di pieni poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze e assunzione di qualsiasi mezzo di prova, inclusa l'acquisizione da altre amministrazioni di informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento.

ART. 6

Obbligo di astensione e ricusazione

1. I componenti l'U.P.D. hanno l'obbligo di astenersi e possono essere ricusati dal dipendente che ha ricevuto la contestazione disciplinare.

2. Le cause che determinano l'obbligo di astensione e la facoltà di ricusazione dei componenti sono previste dagli artt. 51 e ss. del codice di procedura civile, dall'art. 6-bis della legge n. 241/1990 e dagli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e successive modifiche ed integrazioni.

3. L'istanza motivata e comprovata di ricusazione, debitamente sottoscritta dal dipendente sottoposto a procedimento disciplinare, deve essere presentata, a pena di inammissibilità, all'U.P.D. entro e non oltre la data di prima convocazione, ovvero se il procedimento è già iniziato, entro tre giorni dalla data in cui il dipendente è venuto a conoscenza

dell'incompatibilità stessa. Detta istanza verrà considerata impedimento del dipendente ai sensi dell'art. 55-bis del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni

4. La sussistenza delle ipotesi di astensione o di ricusazione è valutata dall'U.P.D. nel caso in cui riguardi fino ad un (1) componente dell'U.P.D ovvero dall'Adunanza del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Firenze, nel caso in cui riguardi due membri ovvero l'intero collegio dell'U.D.P. La decisione è presa entro venti giorni lavorativi consecutivi dalla data di trasmissione dell'istanza e decisa con provvedimento motivato.

5. Il componente astenuto o ricusato è sostituito dal rispettivo componente supplente. Dell'avvenuta sostituzione a qualsiasi titolo è data comunicazione al dipendente oggetto di procedimento disciplinare.

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

ART. 7

Acquisizione e forma delle notizie aventi rilevanza disciplinare

1. L'U.P.D., d'ufficio o previa ricezione della notizia dell'infrazione disciplinare, che di norma è trasmessa dal dirigente/responsabile dell'Area, avvia il procedimento disciplinare.

2. Per "notizia dell'infrazione disciplinare" si intende una notizia debitamente sottoscritta e acquisita mediante protocollo informatico, corredata di tutti gli elementi descrittivi del fatto che costituisce l'illecito disciplinare, tale da consentire all'autorità disciplinare competente (dirigente/responsabile dell'Area ovvero U.P.D.) l'avvio del procedimento disciplinare. Egualmente per "notizia dell'infrazione disciplinare" si intende quanto ricevuto mediante il sistema del “whistleblowing” debitamente in essere presso il C.O.A di Firenze.

3. Ai fini della decorrenza del termine entro il quale deve essere effettuata la contestazione disciplinare, assume rilievo la data di acquisizione della notizia dell'infrazione disciplinare, secondo la definizione di cui al comma precedente.

4. Possono essere prese in considerazione, in via eccezionale, anche le segnalazioni anonime o quelle che non identificano in modo certo

l'infrazione e/o l'autore e/o la data medesima, a condizione che abbiano i caratteri della notizia di cui al comma 2 del presente articolo ovvero siano corredate da idonea documentazione a comprova.

5. Al personale dipendente del C.O.A di Firenze che segnala un fatto avente rilevanza disciplinare, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, si applicano le tutele previste dall'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001.

ART. 8

Rimprovero verbale

1. La sanzione del rimprovero verbale consiste in una dichiarazione di biasimo formalizzata oralmente senza particolari formalità procedurali, fatta salva la preventiva comunicazione, anche verbale, del motivo da cui la stessa trae origine. Essa deve risultare da specifico verbale scritto che il dirigente/responsabile dell'Area del C.O.A di Firenze ovvero dal Presidente del C.O.A di Firenze, nel caso in cui l'interessato sia un dirigente o responsabile dell'area, provvederà a inserire nel fascicolo personale del dipendente. Si applica la procedura prevista dall'art. 55 bis della legge 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni nonché quanto previsto dall'art. 62 del CCNL di comparto funzioni centrali personale non dirigente e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 9

SANZIONI SUPERIORI AL RIMPROVERO VERBALE

Procedimento Davanti All'UPD

1- Il responsabile dell'Area o il Presidente del C.O.A di Firenze, quando ha notizia di comportamenti che potrebbero costituire fonte di responsabilità disciplinare punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale, deve al più presto e comunque entro e non oltre dieci giorni dalla conoscenza del fatto, trasmettere all'U.P.D. idonea documentazione contenente la precisa descrizione e l'esatta collocazione temporale del fatto**.**

2- Fatta salva l'ipotesi specificamente prevista e disciplinata dall'art. 55 quater, commi 3bis e 3ter, per quanto attiene la competenza e l'applicazione dei termini procedimentali ivi previsti con riferimento alla fattispecie di cui al comma 1 lett. a) del medesimo articolo, l'U.P.D., con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni dal ricevimento della predetta

segnalazione ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, comunica al dipendente l'avvio del procedimento disciplinare con contestazione dell'addebito. L'interessato è convocato con preavviso di almeno venti giorni per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave e 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.

3- La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente deve essere effettuata per iscritto, tramite posta elettronica certificata nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano della comunicazione protocollata in forma riservata con sottoscrizione di apposita ricevuta ed in busta chiusa nel rispetto della normativa in materia di privacy, ovvero tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Nella contestazione l'interessato verrà espressamente invitato ad indicare, con dichiarazione debitamente sottoscritta, eventuali diverse modalità di trasmissione delle successive comunicazioni relative al procedimento disciplinare, le quali pertanto avverranno, fatti salvi eventuali impedimenti tecnici, esclusivamente con le modalità indicate dal dipendente ed al recapito eventualmente eletto ai fini del procedimento e come tali si avranno per conosciute, sollevando il C.O.A di Firenze da qualsiasi contestazione in merito, anche in materia di privacy.

In caso di mancata indicazione, l’UPD potrà utilizzare alternativamente la modalità comunicativa ritenuta più opportuna fra quelle sopra indicate.

4- Salvo quanto previsto dall'art. 54-bis, comma 4, del D. Lgs.165/2001 l'accesso a tutti gli atti istruttori del procedimento disciplinare è consentito personalmente al dipendente interessato che ne abbia fatto richiesta scritta ovvero, su espressa delega depositata presso l'U.P.D., al suo difensore o ad altra persona appositamente incaricata, cui verrà dato riscontro nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il termine di sette giorni dalla data di presentazione.

5- L'U.P.D. conclude il procedimento entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito, disponendo il non luogo a procedere (archiviazione) ovvero l'irrogazione della sanzione disciplinare e trasmette il relativo provvedimento al Segretario, al dirigente/responsabile di Area e all'Ufficio del personale per l'inserimento nel fascicolo personale.

6- Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare riguardanti provvedimenti sanzionatori superiori al richiamo verbale, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione sono comunicati all'Ispettorato della Funzione Pubblica ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 165/2001)

7- Sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento. La violazione degli altri termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare, comunque compatibili con il principio di tempestività, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risultino irrimediabilmente compromessi il diritto di difesa del dipendente e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui sia imputabile.

8- Nelle ipotesi di sospensione cautelare di cui ALL'ART.14 e fatta salva l'ipotesi di cui all'art. 55 quater commi 3bis e 3ter del d.lgs. 165/2001, l'U.P.D. procede all'avvio del procedimento disciplinare, acquisita la notizia dei comportamenti che hanno dato origine all'adozione del provvedimento cautelare.

ART. 10

Acquisizione precedenti disciplinari

1. L'U.P.D. prima di procedere alla valutazione preliminare del fatto ritenuto di rilevanza disciplinare e comunque in tempo utile per rispettare i termini di contestazione, provvede ad acquisire presso il l'Ufficio del Personale eventuali sanzioni disciplinari già irrogate al dipendente interessato nel biennio precedente alla data di acquisizione della notizia del fatto, al fine di acquisire elementi istruttori per gli effetti in tal senso previsti dai CCNL vigenti.

2. Le eventuali recidive risultanti dall'espletamento dell'istruttoria fanno parte della formale contestazione dell'addebito e quindi devono essere espressamente indicate nella medesima.

ART. 11

Acquisizione di ulteriori elementi di prova

1. Ai fini della definizione del procedimento disciplinare l'U.P.D. può acquisire, nel corso dell'istruttoria, ulteriori informazioni e documenti in possesso di altri Uffici del C.O.A di Firenze, di altre amministrazioni pubbliche e/o di terzi nonché testimonianze di altri dipendenti che, per ragioni di ufficio o di servizio, siano a conoscenza di informazioni rilevanti.
2- Il dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione dell'incolpato che, essendo a conoscenza per ragioni d'ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'UPD procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte del COA 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. Se il dipendente appartiene ad altra amministrazione, l'UPD del COA segnala immediatamente la circostanza all'amministrazione di appartenenza affinché possa procedere nei termini previsti dall'art. 55bis comma 7 del d.lgs. 165/2001.

ART. 12

Trasferimento o dimissioni del dipendente

1. In caso di trasferimento, a qualunque titolo realizzatosi, del dipendente presso altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è iniziato o prosegue presso l'amministrazione di destinazione e la sanzione è applicata presso quest'ultima.

2. A tal fine, in ipotesi di pendenza del procedimento disciplinare, l'UPD provvede tempestivamente alla trasmissione degli atti al competente ufficio dell'amministrazione presso la quale il dipendente è trasferito. In tale ipotesi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio dell'amministrazione presso la quale è

trasferito il dipendente decorrono i termini per la conclusione del procedimento medesimo.

3. Nel caso in cui il C.O.A di Firenze venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, l'Ufficio del personale provvederà a segnalare, immediatamente e comunque entro venti giorni, tramite posta elettronica certificata o raccomandata con ricevuta di ritorno, i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'U.P.D. 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.

ART. 13
Cessazione del rapporto di lavoro

La cessazione del rapporto estingue il procedimento disciplinare, salva l'ipotesi nella quale per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tali ipotesi il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni del presente regolamento e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

ART. 14
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, il COA di Firenze, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con sanzione non inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, 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 disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere

computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione relativa ai giorni complessivi di sospensione irrogati.

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

ART. 15

Rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare

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 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. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'Azienda 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. Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell’art. 55-ter del d.lgs. n. 165/2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il “fatto non sussiste” o che “l’imputato non lo ha commesso” oppure “non costituisce illecito penale” o altra formulazione analoga, l’autorità disciplinare procedente, nel rispetto delle previsioni dell’art. 55-ter, comma 4, del d. lgs. n. 165/2001, riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell’art. 653, comma 1, del codice di procedura penale. In questa ipotesi, ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur prescritti o non costituenti illecito penale, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e

prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall’art. 55-ter, comma 4 del d.lgs. n. 165/2001

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 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'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.

5. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3, 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'Azienda, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'articolo 8 e seguenti con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'UPD, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 e 1-bis, del codice di procedura penale.

6.Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 3, siano state contestate al dipendente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo la normativa vigente.

CODICE DISCIPLINARE

ART. 16

Determinazione e irrogazione della sanzione disciplinare -Principi-

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, la sanzione disciplinare viene determinata tenendo conto, oltre che delle risultanze istruttorie, dei seguenti criteri generali:

a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate

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;

e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge;

f) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra loro.

2. 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, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

3. Il provvedimento di irrogazione della sanzione, sottoscritto dai componenti l'U.P.D. è comunicato al dipendente e copia è trasmessa al responsabile di Area e all'Ufficio del Personale affinché lo inserisca nel fascicolo personale del dipendente, per poi dare direttamente applicazione alle sanzioni comminate dall'U.P.D. entro il termine di 20 giorni. Nel caso in cui l'U.P.D. ritenga che la sanzione da applicare sia il rimprovero verbale ne dà comunicazione al responsabile di Area per quanto di sua competenza che provvede entro 10 giorni. Qualora l'applicazione della sanzione comporti conseguenze di carattere finanziario, l'U.P.D. deve darne comunicazione al responsabile di Area competente almeno 15 giorni prima della data prevista per l'esecuzione.

TIPOLOGIA DI SANZIONI

ART. 17

Sanzione dal rimprovero verbale o scritto alla multa

1-La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. a) del d.lgs n. 165/2001;

b) condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;

c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;

d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi;

e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall' art. 6 della legge. n. 300/1970;

f) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55- quater del d.lgs. n. 165/2001;

g) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55- novies, del d.lgs. n. 165/2001;

h) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione, agli utenti o ai terzi.

2- L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio del COA e, in quanto sufficiente, destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

ART. 18

Sospensione dal servizio fino ad un massimo di dieci giorni

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, pe

a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 3;

b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 3;

c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'articolo 55-quater, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;

d) ingiustificato ritardo, non superiore a 5 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;

e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;

f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300/1970;

g) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del d. lgs. n. 165/2001, atti, comportamenti o molestie, lesivi della dignità della persona;

h) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del d. lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;

i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all'amministrazione e agli utenti o ai terzi

ART. 19

Casi specifici di sospensione dal servizio

1. 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 Dlgs 165/01.

2. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'art.55-sexies, comma 3 del Dlgs 165/01.
3. 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 Dlgs 165/01.

ART. 20
Sospensione dal servizio da 11 giorni a sei mesi

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 relazione ai criteri di cui al comma 1, per:
a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 4;
b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati;
c) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista la gravità e reiterazione;
d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;
e) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'amministrazione agli utenti o a terzi.
f) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
g) ingiustificate assenze collettive nei periodi, individuati dall'amministrazione, in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza

ART. 21
Licenziamento con preavviso

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

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.

ART. 22
Licenziamento senza preavviso

Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento con 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;

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 consegua 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.

ART. 23
Ulteriori ipotesi di licenziamento disciplinare

1.Ai sensi e per gli effetti dell'art. 55 quater d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e fatte salve ulteriori ipotesi che dovessero essere specificamente previste nelle fonti di regolamentazione del rapporto di lavoro, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento 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 dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;
b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;
c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;
d) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;

e) 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;

f) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;

f-bis) gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'art. 54, co. 3, Dlgs 165/01;

f-ter) commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 55-sexies, co. 3, Dlgs 165/01;

f-quater) la 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-quinquies) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo 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'articolo 3, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 150 del 2009.

2. 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.

ART. 24

Responsabilità per condotte pregiudizievoli per l’amministrazione

1 -Ai sensi dell’art. 55 sexies d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, 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 ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8, e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4. 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, 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. 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.

ART. 25

Comportamenti non rientranti nelle ipotesi di cui agli articoli precedenti

Ex art. 62 comma 10 CCNL comparto funzioni centrali, sottoscritto il 10.2.2018, le mancanze non espressamente previste nei commi precedenti sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all’art.

60, e facendosi riferimento, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dalle disposizioni del presente regolamento che precedono.

ART. 26

Provvedimento disciplinare concordato

1. L'U.P.D. 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 comma 1 non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.
3. L'U.P.D. o il dipendente può proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 9. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 9. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 9, comma 2.
4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria descrizione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art. 9, comma 2. 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'U.P.D. 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'U.P.D. e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'U.P.D.

8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'articolo 55-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

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 la 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. 27

Impugnazione delle sanzioni disciplinari

1. Le controversie relative ai rapporti di lavoro di pubblico impiego sono devolute al giudice ordinario, ai sensi degli artt. 63 e ss. del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni nonché delle altre disposizioni di legge vigenti in materia.

ART. 28

Effetti del procedimento disciplinare

1. L'applicazione delle sanzioni disciplinari, oltre agli effetti propri dovuti alla sanzione stessa, può produrre effetti sul riconoscimento degli incentivi legati alla *performance,* nonché ai fini della progressione orizzontale e/o di carriera, nella misura e con le modalità previste dalle disposizioni contrattuali ed organizzative che li regolano.

ART. 29 Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle disposizioni dettate dall'articolo 2106 del codice civile, dal D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni 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. 30 Disciplina transitoria

1. Il presente regolamento si applica ai procedimenti disciplinari per i quali non sia ancora stata effettuata la contestazione dell'addebito alla data della sua entrata in vigore.

ART. 31 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dal giorno successivo all’approvazione della delibera del Consiglio dell’Ordine di Firenze.
2. Il presente Regolamento è reso pubblico mediante inserimento sul sito istituzionale della del C.O.A di Firenze ed entra in vigore dal 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.