



 REGIONE DEL VENETO giunta regionale – 10 ^a legislatura		
ALLEGATO A Dgr n.	del	pag. 1/10

**DISPOSIZIONI PER L'ORGANIZZAZIONE E LO SVOLGIMENTO DEI
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DEL PERSONALE DIRIGENTE E NON DIRIGENTE
DELLA GIUNTA REGIONALE**

Sommario

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI.....	2
Articolo 1 – Ambito di applicazione.....	2
Articolo 2 – Fonti normative.....	2
Articolo 3 – Ufficio per i procedimenti disciplinari	2
TITOLO II – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE A CARICO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE	2
Articolo 4 – Soggetti competenti all’esercizio dell’azione disciplinare – UPD	2
Articolo 5 – Sanzioni disciplinari irrogabili al personale non dirigente	3
Articolo 6 – Attivazione del procedimento presso l’UPD	3
TITOLO III – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE A CARICO DEL PERSONALE DIRIGENTE.....	4
Articolo 7 – Soggetti competenti all’esercizio dell’azione disciplinare – UPDD	4
Articolo 8 – Sanzioni disciplinari irrogabili al personale dirigente	4
Articolo 9 – Attivazione del procedimento presso l’UPDD	5
TITOLO IV – DISPOSIZIONI COMUNI.....	5
Articolo 10 – Obbligo di astensione e riconsiliazione	5
Articolo 11 – Verifica preliminare.....	6
Articolo 12 – Avvio del procedimento disciplinare	6
Articolo 13 – Istruttoria.....	7
Articolo 14 – Provvedimenti conclusivi	7
Articolo 15 – Termini del procedimento.....	7
Articolo 16 – Comunicazioni.....	8
Articolo 17 – Tutela della riservatezza e garanzie	8
Articolo 18 – Licenziamento disciplinare.....	9
Articolo 19 – Sospensione del procedimento disciplinare.....	9
Articolo 20 – Trasferimento, comando, distacco o dimissioni del dipendente o dirigente.....	9
Articolo 21 – Mancato esercizio o decadenza dell’azione disciplinare	9
Articolo 22 – Pubblicità	10
Articolo 23 – Norme transitorie e finali.....	10



6172f24d



 REGIONE DEL VENETO giunta regionale – 10 ^a legislatura	ALLEGATO A Dgr n.	del	pag. 2/10
---	--------------------------	------------	-----------

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 Ambito di applicazione

1. Le presenti disposizioni si applicano al procedimento disciplinare nei confronti del personale dirigente e non dirigente in servizio presso la Giunta Regionale, anche a tempo determinato o in posizione di comando e distacco presso la stessa.

Articolo 2 Fonti normative

1. Le sanzioni disciplinari e il procedimento disciplinare nei confronti del personale dirigente e non dirigente della Giunta regionale sono disciplinati, in particolare:
 - a) dal D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., articoli 55 e seguenti;
 - b) dai Contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale dirigente e non dirigente del Comparto regioni e autonomie locali;
 - c) dal “Codice di Comportamento” dei pubblici dipendenti approvato con DPR 16 aprile 2013 n. 62;
 - d) dal “Codice di comportamento” per il personale della Regione del Veneto approvato con DGR n. 1939 del 28 ottobre 2014;
 - e) dalla Legge 662/96, articolo 1, commi 56 e ss., con riferimento al principio di esclusività del rapporto di pubblico impiego.

Articolo 3 Ufficio per i procedimenti disciplinari

1. Presso la Regione del Veneto – strutture della Giunta regionale – l’ufficio competente per i procedimenti disciplinari (UPD e UPDD), previsto dall’articolo 55*bis*, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 è individuato ai sensi degli articoli 4 e 7 delle presenti disposizioni.

TITOLO II PROCEDIMENTO DISCIPLINARE A CARICO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE

Articolo 4 Soggetti competenti all’esercizio dell’azione disciplinare – UPD

1. Il Direttore di Direzione ovvero il Responsabile di Struttura temporanea o di Struttura di progetto è disciplinarmente competente nei confronti dei dipendenti assegnati alla struttura per infrazioni comportanti la sanzione del rimprovero verbale. Nel caso in cui i dipendenti siano assegnati direttamente a struttura di livello gerarchico superiore, è competente il Direttore responsabile di tale struttura.
2. In caso di assenza o temporaneo impedimento dei soggetti di cui al comma 1 si applica quanto previsto dall’articolo 24 della legge regionale n. 54 del 2012.



 REGIONE DEL VENETO giunta regionale – 10 ^a legislatura	ALLEGATO A Dgr n.	del	pag. 3/10
---	--------------------------	------------	-----------

3. Per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale è competente l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD), istituito con provvedimento della Giunta regionale che ne individua il soggetto titolare e il relativo supplente.
4. Con il provvedimento di cui al comma 3 è, altresì, individuata la struttura di supporto all'UPD.

Articolo 5

Sanzioni disciplinari irrogabili al personale non dirigente

1. Le sanzioni disciplinari per il personale non dirigente, come definite dalla legge e dai contratti collettivi, sono le seguenti:
 - a) rimprovero verbale;
 - b) rimprovero scritto;
 - c) multa fino a 4 ore di retribuzione;
 - d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 6 mesi;
 - e) licenziamento con preavviso;
 - f) licenziamento senza preavviso.
2. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 1 sono irrogate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, secondo i seguenti criteri generali:
 - a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
 - b) rilevanza degli obblighi violati;
 - c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
 - d) grado di danno o di pericolo causato all'ente, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
 - e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio precedente, al comportamento verso gli utenti;
 - f) concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.
3. La recidiva nelle mancanze già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità.
4. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.
5. Il Direttore o Responsabile di struttura competente, nel caso in cui la sanzione comminabile sia il rimprovero verbale, concluso il procedimento disciplinare di sua competenza, ne comunica gli esiti, predisponendo allo scopo apposito processo verbale, al Direttore dell'Area di afferenza e all'UPD, nonché alla struttura competente in materia di organizzazione e personale per la custodia in archivio e per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente.

Articolo 6

Attivazione del procedimento presso l'UPD

1. Qualora l'infrazione commessa non rientri tra quelle sanzionate con il rimprovero verbale, il Direttore di Direzione ovvero il Responsabile di Struttura temporanea o di Struttura di progetto presso cui presta servizio il dipendente è tenuto a segnalare all'UPD, con immediatezza e comunque entro dieci giorni da quando ne sia venuto a conoscenza, i fatti ritenuti di rilevanza



6172F24d



 REGIONE DEL VENETO giunta regionale – 10 ^a legislatura	ALLEGATO A Dgr n.	del	pag. 4/10
---	--------------------------	------------	-----------

disciplinare, notiziandone il Direttore dell'Area di afferenza. Nel caso in cui i dipendenti siano assegnati direttamente a struttura di livello gerarchico superiore, il soggetto tenuto ad effettuare la segnalazione all'UPD è il Direttore responsabile di tale struttura.

TITOLO III

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE A CARICO DEL PERSONALE DIRIGENTE

Articolo 7

Soggetti competenti all'esercizio dell'azione disciplinare – UPDD

1. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari per la Dirigenza (UPDD) è istituito con deliberazione della Giunta Regionale, con cui sono individuati altresì i componenti effettivi, ivi compreso il Presidente e i relativi supplenti. L'UPDD è competente per ogni tipologia di infrazione commessa dal personale dirigente in servizio presso la Giunta Regionale.
2. Con la deliberazione di cui al comma 1 è individuata la struttura di supporto all'UPDD, nonché il soggetto competente ai sensi del comma 3, dell'articolo 55^{sexies} del D.Lgs. 165 del 2001.
3. L'UPDD è un organo collegiale costituito da tre membri effettivi e tre supplenti e decide a maggioranza. Le sedute del collegio sono documentate da apposito verbale che è sottoscritto da tutti i componenti presenti e dal segretario verbalizzante.
4. Il Presidente dell'UPDD convoca l'UPDD, ne coordina l'organizzazione dei lavori, presiede le sedute e nomina il segretario verbalizzante individuato tra i dipendenti regionali.
5. In caso di assenza, obbligo di astensione o altra causa di giustificato impedimento di un componente effettivo, partecipa a tutti gli effetti, con diritto di voto, alle sedute dell'UPDD, il relativo membro supplente. In caso di assenza di quest'ultimo, partecipa a tutti gli effetti, con diritto di voto, alle sedute dell'UPDD, il componente supplente del componente effettivo più anziano.
6. In caso di assenza, obbligo di astensione o altra causa di giustificato impedimento del membro supplente del Presidente dell'UPDD, le relative funzioni sono svolte dal componente effettivo più anziano dell'UPDD.

Articolo 8

Sanzioni disciplinari irrogabili al personale dirigente

1. Le sanzioni disciplinari irrogabili al personale dirigente, come definite dalla legge e dai contratti collettivi sono:
 - a) sanzione pecuniaria da un minimo di 200 euro ad un massimo di 500 euro;
 - b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di sei mesi;
 - c) licenziamento con preavviso;
 - d) licenziamento senza preavviso.
2. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 1 sono irrogate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, secondo i seguenti criteri generali:
 - a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza ed imperizia dimostrate;
 - b) rilevanza degli obblighi violati;
 - c) responsabilità connesse con l'incarico dirigenziale ricoperto;
 - d) responsabilità connesse con la gravità della lesione del prestigio della Regione o con l'entità del danno provocato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;



6172F24d



 REGIONE DEL VENETO giunta regionale – 10 ^a legislatura	ALLEGATO A Dgr n.	del	pag. 5/10
---	--------------------------	------------	-----------

- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento tenuto complessivamente dal dirigente;
- f) concorso nella violazione di più persone.
3. La recidiva nelle mancanze già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità.
4. Al dirigente 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.

Articolo 9

Attivazione del procedimento presso l'UPDD

1. Nel caso di fatto addebitabile ad un dirigente responsabile di Unità Organizzativa, viene effettuata apposita segnalazione all'UPDD, con immediatezza e comunque entro dieci giorni da quando ne sia venuto a conoscenza, dal Direttore di Direzione o Responsabile di Struttura di Progetto o Struttura temporanea notiziandone il Direttore dell'Area di afferenza. Nel caso di fatto addebitabile ad un dirigente responsabile di Unità Organizzativa assegnato direttamente a struttura di livello gerarchico superiore, la segnalazione viene effettuata all'UPDD dal Direttore responsabile di tale struttura.
2. Nel caso di fatto addebitabile ad un Direttore di Direzione o Responsabile di Struttura di Progetto o Struttura temporanea, la segnalazione disciplinare viene effettuata all'UPDD, nel termine di cui al comma 1, dal Direttore di Area a cui afferisce il Direttore o Responsabile di Struttura.
3. Nel caso di fatto addebitabile ad un Direttore di Area, la segnalazione disciplinare viene effettuata all'UPDD, nel termine di cui al comma 1, dal Segretario generale della Programmazione.

TITOLO IV DISPOSIZIONI COMUNI

Articolo 10

Obbligo di astensione e ricusazione

1. Le cause che determinano l'obbligo di astensione e la facoltà di ricusazione dei componenti dell'UPD e dell'UPDD sono previste in particolare dagli articoli 51 e ss. del codice di procedura civile, dall'articolo 6bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, dagli articoli 6, comma 2, e 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, nonché dall'articolo 7 del Codice di comportamento per il personale della Regione del Veneto.
2. Il componente astenuto è sostituito secondo quanto disposto al comma 5 dell'articolo 7.
3. Il componente dell'UPDD che evidenzia una causa di astensione obbligatoria relativamente ad un singolo procedimento disciplinare ne dà tempestiva notizia al componente supplente e al Presidente dell'UPDD.
4. Nei casi in cui è fatto obbligo di astensione, il dirigente sottoposto a procedimento disciplinare può proporre all'UPDD motivata richiesta di ricusazione nei confronti dei componenti dello stesso che non vi abbiano ottemperato ai sensi dell'articolo 51 c.p.c.. Sull'istanza di ricusazione



6172f24d



 REGIONE DEL VENETO giunta regionale – 10 ^a legislatura	
ALLEGATO A Dgr n.	del
	pag. 6/10

dei componenti decide il Presidente dell'UPDD ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi quest'ultimo, il componente effettivo più anziano.

5. Sull'istanza di ricusazione del titolare dell'UPD, decide l'UPDD.
6. La decisione in merito alla richiesta di ricusazione è comunicata al dipendente o dirigente interessato.

Articolo 11

Verifica preliminare

1. Le strutture di supporto all'UPD e all'UPDD di cui, rispettivamente, al comma 4 dell'articolo 4 e al comma 2 dell'articolo 7, forniscono il necessario supporto tecnico-giuridico mediante l'espletamento dell'esame di cui al comma 2.
2. Le strutture di supporto effettuano un esame preliminare sui fatti oggetto di segnalazione all'UPD o all'UPDD, ritenuti di rilevanza disciplinare, pervenendo alle consequenziali valutazioni in ordine alla manifesta e ragionevole sussistenza ovvero insussistenza dell'illecito. Esse, inoltre, laddove ritengano che le condotte segnalate abbiano oggettiva e palese rilevanza disciplinare, provvedono alla predisposizione di una proposta di atto di contestazione da sottoporre al competente ufficio per i procedimenti disciplinari; laddove, invece, al termine della preliminare verifica effettuata, ritengano che le condotte segnalate siano prive di oggettiva e palese rilevanza disciplinare, rimettono, ai predetti uffici per i procedimenti disciplinari, le proprie motivate valutazioni in ordine alla mancanza dei presupposti per l'esercizio dell'azione disciplinare che sono, altresì, riportate nel verbale di seduta dell'UPD e dell'UPDD, anche ai fini di cui al comma 3, dell'articolo 55^{sexies} del D.Lgs. 165 del 2001.

Articolo 12

Avvio del procedimento disciplinare

1. L'UPD e l'UPDD, esaminate le valutazioni effettuate ai sensi del comma 2 dell'articolo 11 dalle rispettive strutture di supporto, ove ritengano insussistenti i presupposti per l'esercizio dell'azione disciplinare, danno comunicazione del mancato avvio del procedimento al Direttore di Direzione o Responsabile di Struttura di Progetto o Struttura temporanea che ha effettuato la segnalazione e al Direttore dell'Area di afferenza. Laddove, invece, l'UPD e l'UPDD ritengano di avviare il procedimento disciplinare, provvedono alla contestazione dell'addebito al dipendente o dirigente in forma scritta, con immediatezza e comunque entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dal ricevimento della segnalazione ovvero dal momento in cui abbiano altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, dandone comunicazione nelle forme di cui al comma 2, dell'articolo 16.
2. Per piena conoscenza si intende l'acquisizione, da parte del soggetto competente ad esercitare l'azione disciplinare, della conoscenza di tutti gli elementi necessari ai fini dell'individuazione dell'infrazione disciplinare, in modo da assicurare il rispetto del principio di specificità della contestazione disciplinare.
3. La contestazione scritta dell'addebito deve contenere l'esposizione chiara e puntuale dei fatti in concreto verificatisi, in modo tale che il dipendente o dirigente abbia le indicazioni necessarie per individuare il comportamento ravvisato quale illecito disciplinare e consentire allo stesso di esercitare il diritto alla difesa. A tale ultimo scopo, la contestazione deve contenere altresì la convocazione per l'audizione in contraddittorio a sua difesa, da tenersi in forma non pubblica, con un preavviso di almeno 20 giorni.



6172F24d



 REGIONE DEL VENETO giunta regionale – 10 ^a legislatura	ALLEGATO A Dgr n.	del	pag. 7/10
---	--------------------------	------------	-----------

Articolo 13

Istruttoria

1. Nel corso dell'istruttoria, svolta con il supporto delle strutture di cui al comma 4 dell'articolo 4 e al comma 2 dell'articolo 7, l'UPD e l'UPDD hanno facoltà di acquisire, da parte di soggetti diversi da quelli che hanno effettuato la segnalazione di cui al comma 1 dell'articolo 6 e ai commi 1 e 3 dell'articolo 9, nonché da altre amministrazioni pubbliche, informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. In tali casi, non si determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.
2. In sede di audizione, il dipendente o dirigente può farsi assistere da un procuratore o da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Dell'audizione è redatto apposito verbale sottoscritto dal titolare dell'UPD ovvero dai componenti dell'UPDD che vi hanno preso parte, dal segretario verbalizzante, nonché dall'interessato e dall'eventuale persona che lo assiste.
3. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente o dirigente 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.

Articolo 14

Provvedimenti conclusivi

1. Fatto salvo quanto previsto per il rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è concluso con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione entro il termine perentorio di 120 giorni dalla contestazione dell'addebito.
2. Il termine di cui al comma 1 può essere prorogato nel solo caso contemplato al comma 3 dell'articolo 13.
3. Ogni provvedimento conclusivo del procedimento disciplinare viene trasmesso anche alla Direzione Organizzazione e Personale per gli adempimenti conseguenti in ordine al trattamento giuridico ed economico del dipendente o dirigente e per la conservazione degli atti a fascicolo personale, ai sensi delle vigenti disposizioni.

Articolo 15

Termini del procedimento

1. Nel calcolo dei termini, ove non sia diversamente disposto dalla legge o dai contratti collettivi di lavoro, si tiene conto anche di quelli non lavorativi.
2. La violazione dei termini del procedimento disciplinare, fatta salva l'eventuale responsabilità del soggetto 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 o del dirigente e le modalità dell'esercizio dell'azione disciplinare risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Sono da considerarsi perentori il termine di 30 giorni per la contestazione dell'addebito e il termine di 120 giorni per la conclusione del procedimento.



6172F24d



 REGIONE DEL VENETO giunta regionale – 10 ^a legislatura	ALLEGATO A Dgr n.	del	pag. 8/10
---	--------------------------	------------	-----------

Articolo 16 Comunicazioni

1. L'UPD e l'UPDD, quest'ultimo tramite il proprio Presidente, comunicano al soggetto cui è addebitabile l'infrazione, al Direttore di Direzione, al Responsabile di Struttura di Progetto o di Struttura temporanea a cui il predetto soggetto è assegnato, nonché al Direttore dell'Area afferente:
 - a) la contestazione dell'addebito;
 - b) la sospensione del procedimento disciplinare, fino al termine del connesso procedimento penale che abbia per oggetto, in tutto o in parte, fatti di rilevanza disciplinare in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria;
 - c) il provvedimento di irrogazione della sanzione o di archiviazione del procedimento disciplinare;
 - d) la riapertura del procedimento disciplinare sospeso nelle ipotesi previste dall'articolo 55^{ter} del D.Lgs. 165/2001, mediante rinnovo della contestazione di addebito.
2. La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente o al dirigente è effettuata con una delle seguenti modalità:
 - a) tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente o il dirigente disponga di idonea casella di posta elettronica;
 - b) tramite lettera consegnata a mano, di cui il dipendente o il dirigente deve rilasciare ricevuta di avvenuta consegna;
 - c) tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.
3. Le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, inclusa quella relativa al provvedimento finale, vengono effettuate, in aggiunta alle forme di cui al comma 2, anche tramite 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 dirigente o dai rispettivi procuratori.
4. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente o del dirigente sono comunicati dall'UPD e dall'UPDD, per via telematica, all'Ispettorato per la Funzione Pubblica entro 20 giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente o del dirigente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.

Articolo 17 Tutela della riservatezza e garanzie

1. Gli atti inerenti ai procedimenti disciplinari sono trattati nel rispetto del diritto alla riservatezza.
2. Al dipendente o dirigente oppure al relativo procuratore o rappresentante, se munito di apposita delega, è sempre consentito l'accesso agli atti istruttori riguardanti il procedimento disciplinare, con le modalità e nei limiti previsti dalla vigente normativa, fatta salva, in deroga a tale facoltà, quanto previsto dall'articolo 54^{bis}, comma 4 del D.Lgs. 165/2001.
3. Al dipendente o al dirigente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro si applicano le tutele previste dall'articolo 54^{bis} del D.Lgs. 165/2001.



 REGIONE DEL VENETO giunta regionale – 10 ^a legislatura	
ALLEGATO A Dgr n.	del
	pag. 9/10

Articolo 18
Licenziamento disciplinare

1. Nei casi in cui le condotte sanzionabili con il licenziamento disciplinare sono accertate in flagranza, si applicano le prescrizioni e i termini procedurali abbreviati previsti dai commi da 3bis a 3quinquies dell'articolo 55quater del D.Lgs. 165/2001.

Articolo 19
Sospensione del procedimento disciplinare

1. Nel caso in cui il procedimento disciplinare abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, la sospensione e la riattivazione del procedimento sono disciplinate dall'articolo 55ter del D.Lgs. 165/2001.

Articolo 20
Trasferimento, comando, distacco o dimissioni del dipendente o del dirigente

1. In caso di trasferimento del dipendente o del dirigente, 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 o del dirigente in pendenza di procedimento disciplinare, l'ufficio per i procedimenti disciplinari che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente o il dirigente è trasferito. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente o il dirigente è trasferito.
2. Nel caso di sopravvenuta conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente o del dirigente, l'UPD o l'UPDD 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 o il dirigente 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 o del dirigente.
3. In caso di cessazione del rapporto di lavoro, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare non si estingue e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Articolo 21
Mancato esercizio o decadenza dall'azione disciplinare

1. Nei casi di mancato esercizio o decadenza dall'azione disciplinare previsti al comma 3, dell'articolo 55sexies del D.Lgs. 165/2001, il titolare della conseguente azione disciplinare è individuato con la deliberazione della Giunta regionale di cui al comma 2, dell'articolo 7.



 REGIONE DEL VENETO giunta regionale – 10 ^a legislatura	ALLEGATO A Dgr n.	del	pag. 10/10
---	--------------------------	------------	------------

Articolo 22
Pubblicità

1. Le presenti disposizioni sono pubblicate, oltre che nel Bollettino Ufficiale della Regione, anche nella rete intranet della Regione e ad esse viene data ampia diffusione ai fini di assicurare la massima conoscibilità delle stesse da parte dei dipendenti.

Articolo 23
Norme transitorie e finali

1. Previa intesa con la Giunta Regionale, il Consiglio regionale può avvalersi dell'UPDD per le infrazioni commesse dal personale dirigente in servizio presso il medesimo Consiglio.
2. Le presenti disposizioni si applicano dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
3. Per quanto non espressamente previsto nella presente disciplina, si rinvia alla normativa vigente in materia.



6172f24d

