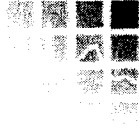


Azienda Ospedaliera Universitaria
Policlinico Paolo Giaccone
di Palermo



*CODICE DISCIPLINARE DEL PERSONALE
DELL'AREA CONTRATTUALE DEL COMPARTO*

S.S.N.



CODICE DISCIPLINARE DEL PERSONALE DELL'AREA CONTRATTUALE DEL COMPARTO - S.S.N.

(TESTO CONFORME ALLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NEL DECRETO LEGISLATIVO N° 165 DEL 30/03/2001 E NELLA SPECIE, AGLI ARTT. 55 – 55 OCTIES, COSI' COME DA MODIFICA ED INTEGRAZIONE OPERATA DAL D. LGS. N° 150 DEL 27 OTTOBRE 2009).

TITOLO I° DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

ART. 1 - CLAUSOLE GENERALI

La materia disciplinare è regolamentata dagli artt. 28-29-31 del CCNL comparto sanità 1994/1997, come successivamente modificati e integrati dagli artt. 10-11-12-13-14-15-16 del CCNL parte normativa 2002/2005 e dall'art.6 del CCNL parte normativa 2006/2009, nonché, dagli artt. 55 – 56 del D. Lgs n° 165 del 30.3.2001 come modificato ed integrato dagli artt. 55 – 55 - octies del D. Lgs. n° 150 del 27 ottobre 2009».

Le disposizioni contenute dall'art. 55 sino all'art. 55 – octies costituiscono norme imperative ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma del codice civile, per ciò stesso prevalendo sulle diverse disposizioni contenute nei CC.CC.NN.LL. e sui Regolamenti aziendali.

Pertanto in attesa dell'adeguamento delle disposizioni contrattuali e di quelle aziendali, le discordanze dispositive, in materia, contenute nei diversi contratti, devono essere risolte a favore delle norme contenute nella D.Lgs. 165/2001 così come modificato ed integrato dal D. Lgs. n° 150/2009.

“Ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro di cui al comma 1 si applica l'art. 2106 del codice civile” (comma 2 art. 55 del riformato D. Lgs. 165/200).

ART. 2 - INFRAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI

Atteso quanto disposto nel comma 2, dell'art. 55 del riformato D.Lgs. n° 165/2001, il quale testualmente prevede: “Ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro di cui al comma 1 si applica l'art. 2106 del codice civile” Salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente Capo, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro”, nonché, l'applicabilità ai dipendenti del comparto sanità del “**Codice di comportamento**”, adottato con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – 28 novembre 2000, allegato al presente Regolamento (Allegato n° 1), dispone quanto segue.

ART. 10 - SANZIONI

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati dall'art. 12 del contratto collettivo dell'area del Comparto del 19 aprile 2004¹, danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni previo procedimento disciplinare:

¹ Art. 12 del C.C.N.L. - Comparto - del 19 aprile 2004, così come modificato dall'art. 6 del CCNL parte normativa 2006/2009.



- 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. L'art. 2 comma 3-bis. del riformato D. Lgs. n° 165/2001, dispone che: **“Nel caso di nullità delle disposizioni contrattuali per violazione di norme imperative o dei limiti fissati alla contrattazione collettiva, si applicano gli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile”**, così sancendo il principio della sostituzione automatica di clausole difformi dalle previsioni legislative e la nullità delle sole clausole sostituite.

3. Fatta salva l'applicazione della prevalente prescrizione indicata nel precedente punto n. 2, rimangono applicabili - **se non difformi dalle norme imperative contenute nel riformato D.Lgs. 165/01** - le disposizioni vigenti in materia di **infrazioni, sanzioni e codice disciplinare**, contenute nei contratti collettivi vigenti di cui **allegato 2** del presente Regolamento².

4. Oltre alle fattispecie previste nei contratti collettivi ancora vigenti in quanto compatibili con la nuova normativa, vengono introdotte per legge le seguenti nuove fattispecie:

A) LICENZIAMENTO

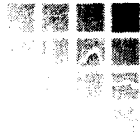
- Si applica il **licenziamento disciplinare con preavviso** nei seguenti casi:

- a.1) **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, che l'Azienda fissa in giorni 3 (tre)³;
- a.2) **ingiustificato rifiuto del trasferimento** disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;
- a.3) **valutazione di insufficiente rendimento** riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, dovuta alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione, stabiliti dal contratto collettivo o individuale, da norme legislative o regolamentari, da atti e provvedimenti aziendali o dal codice di comportamento;

- Si applica il **licenziamento senza preavviso** per:

² Testo coordinato degli artt. 28-29-31 del CCNL comparto sanità 1994/1997, come successivamente modificati e integrati dagli artt. 10-11-12-13-14-15-16 del CCNL parte normativa 2002/2005 e dall'art. 6 del CCNL parte normativa 2006/2009.

³ Il termine dei tre giorni viene fissato dall'amministrazione Aziendale, considerato che l'art.55 quater del riformato D.Lgs. 165/2001, lascia all'Amministrazione la possibilità di determinare l'entità del periodo.



aa.1) 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.

Per i rilievi penali e risarcitori in materia si rimanda all'art. 55 quinquies del riformato D.Lgs. 165/2001);

aa.2) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;

aa.3) 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;

aa.4) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'**interdizione perpetua**.

B) SOSPENSIONE DAL SERVIZIO

b.1) ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di una diversa sanzione disciplinare, si applica la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi per:

- **condotte pregiudizievoli** che abbiano determinato la condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti dal contratto collettivo o individuale, da norme legislative o regolamentari, da atti e provvedimenti aziendali o dal codice di comportamento.

b.2) ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, si applica la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi per:

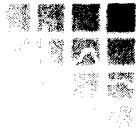
- **mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo da parte del dipendente**, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare.

b.3) al dipendente, si applica la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di 15 (quindici) giorni, qualora:

- **essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso**, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente, ovvero, rende dichiarazioni false o reticenti.

Qualora il lavoratore ritenuto responsabile dell'infrazione di cui al presente punto, dipenda da altra Azienda, la sanzione disciplinare sarà applicata dalla propria amministrazione.

b.4) la possibilità di procedere alla **sospensione cautelare dal servizio** nei casi indicati sotto la voce "**Permanente inidoneità psicofisica**" dall'art. 55 octies del riformato D. Lgs. n°



165/2001 (previa approvazione di un regolamento da emanarsi ai sensi dell'art. 17, comma 1, lett. b) della legge 23 agosto 1988 n° 400).

La citata norma prevede anche la possibilità di risolvere il rapporto di lavoro nel caso di reiterato rifiuto, da parte del dipendente, di sottoporsi alla visita di idoneità.

C) COLLOCAMENTO IN DISPONIBILITA'

c.1) si applica il collocamento in disponibilità:

- in tutti i casi in cui il lavoratore 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. All'esito del procedimento che accerta tale responsabilità del dipendente, il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce, anche, le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento nel rispetto di quanto previsto dall'art. 33, comma 8 e 34, commi 1, 2, 3, 4 del riformato D. Lgs. n° 165/2001.

Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

TITOLO III - DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Art. 11 - PROCEDURE DISCIPLINARI

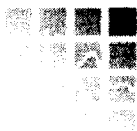
Salvo il caso di rimprovero verbale, non si possono adottare provvedimenti disciplinari nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito e senza averlo sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Quando la sanzione da applicare sia il a) *rimprovero verbale*, la b) *censura* o la 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*, vi provvede direttamente il Dirigente Responsabile della struttura (Direttore/Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa nella quale opera il dipendente interessato oltre che dal Responsabile (dirigente) del Servizio di Assistenza Infermieristica ed Ostetrica in relazione alle rispettive aree Professionali ⁴.

a) Per le sanzioni di cui alle *lettere b), c) e d)* di cui all'**art. 10 n. 1 del presente Regolamento** vi potrà provvedere direttamente il Responsabile di struttura, *"unicamente"* qualora, lo stesso, possieda qualifica dirigenziale.

In questi casi, il **Responsabile di struttura con qualifica dirigenziale** deve procedere tempestivamente e comunque, entro venti giorni dalla acquisizione della notizia dell'infrazione alla contestazione scritta al dipendente, anche se in posizione di comando o fuori ruolo.

⁴ Per brevità si richiamano le motivazioni di cui alla nota n° 2 pag. 2.



La **contestazione** deve contenere la convocazione del dipendente, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso che non può essere inferiore a dieci giorni.

La contestazione, deve inoltre, contenere:

- la descrizione precisa e circostanziata dei fatti imputati e le relative modalità di rilevazione o accertamento;
- il richiamo dei doveri o delle norme che si ritengono disattese o violate;
- l'avvertenza che il dipendente può accedere al fascicolo disciplinare ed inviare controdeduzioni scritte;
- la possibilità di farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

In nessun caso la decisione finale può essere già indicata nella contestazione, a pena di nullità del procedimento.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, ogni comunicazione al dipendente, deve essere effettuata con gli strumenti previsti dal comma 5 dell'art. 55 bis del riformato D. Lgs. n. 165/2001.

Entro il termine fissato per la convocazione, il dipendente, qualora non intenda presentarsi, potrà inviare una memoria scritta.

In caso di "grave ed oggettivo impedimento", potrà formulare "motivata istanza di rinvio" del termine per l'esercizio della sua difesa. Il differimento previsto per questi motivi potrà essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.

Le modalità di svolgimento della seduta fissata per la difesa sono quelle indicate nella lettera c) del presente articolo.

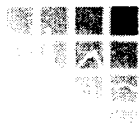
Il Responsabile di struttura con qualifica dirigenziale, espletata l'eventuale ulteriore attività istruttoria di cui alla lettera c) del presente articolo, conclude il procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione.

Il Responsabile di struttura con qualifica dirigenziale, dovrà trasmettere all'U.O. Gestione Risorse Umane l'esito del procedimento, il quale, qualora si sia concluso con l'irrogazione di una sanzione dovrà essere accluso nel fascicolo personale del dipendente.

Il procedimento deve essere concluso entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito.

L'eventuale differimento fino a dieci giorni dei termini a difesa dovuti all'impedimento del dipendente, non incidono sui termini massimi di conclusione del procedimento, mentre per i periodi superiori, il termine di 60 giorni, dovrà essere prorogato in misura corrispondente.

Qualora nel corso del procedimento e, quindi, dopo la contestazione emerga che la sanzione da applicare non è di spettanza del Dirigente Responsabile della struttura con qualifica dirigenziale (o del Responsabile (dirigente) del Servizio di Assistenza Infermieristica ed



Ostetrica)⁵, questi, entro cinque giorni trasmette tutti gli atti all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, dandone contestuale comunicazione all'interessato. Il procedimento prosegue senza soluzione di continuità presso quest'ultimo Ufficio, con salvezza degli atti sino a questo momento posti in essere.

b) Nel caso in cui, ai sensi dell'art. 55 bis, comma 3 del D. Lgs. n. 165 del 2001 (come modificato ed integrato dal D. Lgs. n° 150 del 27 ottobre 2009), la sanzione da comminare non sia di competenza del **Responsabile della struttura non avente qualifica dirigenziale** (o del Responsabile (non Dirigente) del Servizio di Assistenza Infermieristica ed Ostetrica), questi, segnalerà i fatti da contestare al dipendente all'U.P.D. per l'istruzione del procedimento disciplinare entro e non oltre cinque giorni dalla notizia del fatto, dandone contestuale comunicazione all'interessato.

c) La Sezione dell'**Ufficio Procedimenti Disciplinari del Comparto**, ha quindi competenza disciplinare nei seguenti casi:

- per l'irrogazione di ogni altra sanzione "diversa" da quelle previste nelle lettere a), b), c) e d) dell'art. 10 n. 1 di competenza del Dirigente responsabile;
- nei casi in cui, dopo la contestazione del dirigente responsabile di struttura, emerga che la sanzione da comminare è più grave di quella inizialmente prevista per l'infrazione, rientrando nelle ipotesi infrattive per le quali sono previste le sanzioni di cui alle lettere e), f), e g) dell'art. 10 n. 1;
- nel caso in cui, la sanzione da comminare non è di competenza del **Responsabile della struttura non avente qualifica dirigenziale**;
- nel caso in cui, in assenza di contestazione da parte del Responsabile di Struttura (o del Responsabile del Servizio di Assistenza Infermieristica ed Ostetrica), **della Sezione dell'U.P.D.** sia comunque venuto a conoscenza di un evento o di un comportamento, capace di configurare una qualsiasi responsabilità disciplinare.

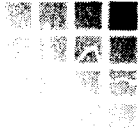
La Sezione dell'**Ufficio Procedimenti Disciplinari del Comparto**, salvo che nel caso previsto nell'ultimo periodo della lettera a), deve procedere tempestivamente alla contestazione e comunque entro i venti giorni successivi dalla data della lettera di comunicazione o da quando, sia comunque venuto a conoscenza, di un evento dal quale possa conseguire una responsabilità disciplinare per il dipendente.

La **contestazione degli addebiti**, deve contenere la convocazione del dipendente, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso che non può essere inferiore a dieci giorni.

La contestazione degli addebiti, inoltre, deve contenere gli elementi indicati nella successiva lettera a).

Le modalità ed i termini del procedimento sono identici a quelli espressi al punto a) del presente articolo.

⁵ I soggetti responsabili della segnalazione, al fine di evitare inopportune ripetizioni, si renderanno vicendevolmente informati dei procedimenti disciplinari attivati. L'eventuale omessa informativa scritta tra i due soggetti non inficia il procedimento.



Tuttavia, qualora la sanzione da applicare sia quella prevista nelle **lettere e), f) o g)** dell'**art. 10 n. 1** del presente **Regolamento**, i relativi termini saranno pari al doppio rispetto a quelli previsti nel richiamato **punto a)**.

Alla **seduta fissata per la difesa**, che si svolge in forma non pubblica, l'U.P.D. riferisce in presenza del dipendente i fatti oggetto della contestazione, senza trarre conclusioni in merito al provvedimento da adottare.

Qualora il dipendente non si sia avvalso della facoltà di non presentarsi e di inviare una memoria scritta, potrà svolgere oralmente la propria difesa, eventualmente anche per il tramite del soggetto che lo assiste ed avrà per ultimo la parola.

L'U.P.D. può rivolgergli domande in merito ai fatti e alle circostanze che risultano dagli atti del procedimento e chiedergli chiarimenti in merito agli assunti difensivi.

Della trattazione orale viene tratto un verbale che viene sottoscritto dal dipendente incolpato e **dalla Sezione dell'U.P.D.**⁶.

L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari (o il responsabile della struttura con qualifica dirigenziale, nei casi di propria competenza), nel corso della propria attività istruttoria, può effettuare sopralluoghi, può acquisire informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento presso altre amministrazioni pubbliche; chiedere la collaborazione o raccogliere dichiarazioni di altro dipendente o dirigente appartenente alla stessa Azienda del lavoratore incolpato od anche ad una diversa.

Può, inoltre, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irrogare le sanzioni applicabili per l'infrazione posta in essere, salvo i casi per i quali è prevista la sanzione del licenziamento con o senza preavviso, da adottarsi con provvedimento del Direttore Generale su proposta **della Sezione dell'U.P.D.**

Qualora **la Sezione dell'U.P.D.** ritenga che non vi siano elementi sufficienti per dare luogo a procedere disciplinarmente, dispone l'archiviazione del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.

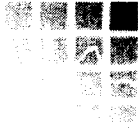
ART. 12 - ACCESSO AGLI ATTI

Al dipendente o, su espressa delega, a chi lo assiste nella sua difesa, è consentito l'accesso a tutti gli atti riguardanti il procedimento a suo carico ed eventualmente, ottenere copia degli stessi.

Nell'eventualità che dopo la prima audizione del dipendente, l'Ufficio abbia compiuto ulteriori atti istruttori, il dipendente o su espressa delega, il suo difensore, può richiederne copia e se lo ritiene necessario, produrre prima della definizione del procedimento, ulteriori memorie o scritti difensivi.

Detta richiesta non interrompe i termini per la definizione del procedimento disciplinare e non ammette la concessione di nuovi termini a difesa capaci di determinarne l'estinzione.

⁶ Naturalmente, per quanto attiene le modalità di svolgimento della seduta fissata per la difesa in contraddittorio, il termine "**U.P.D.**" deve intendersi sostituito con: "**Responsabile di struttura con qualifica dirigenziale**", nei casi in cui il procedimento disciplinare si svolge dinanzi a quest'ultimo (art. 11 lett. a) del presente Regolamento).



ART. 13 - DURATA DEL PROCEDIMENTO

Salvo il verificarsi della circostanza prevista nel richiamato art. 11 lett. a) di differimento dei termini a difesa per *"grave ed oggettivo impedimento"* del dipendente, il procedimento disciplinare che si svolge dinanzi al **Responsabile di struttura con qualifica dirigenziale** per l'irrogazione delle sanzioni previste dalle lettere a) , b), c) e d) di cui all'art. 10 n. 1 del presente Regolamento, deve concludersi entro sessanta giorni dalla data della contestazione dell'addebito.

Nel caso in cui la competenza spetti invece all'ufficio disciplinare, è **dalla data di acquisizione della prima notizia dell'infrazione che decorre il termine per la conclusione del procedimento**, termine pari a **60 giorni nel caso di infrazioni di minor gravità** [art. 55 bis comma 2 – riassunte nelle lettere a) , b), c) e d) di cui all'art. 3 del presente Regolamento] e **120 giorni per quelle di maggior gravità** (art. 55 bis comma 4 – richiamate nelle **lettere e), f) o g)** dell'**art. 10 n.1** del presente Regolamento).

Dunque il procedimento nella sua unitarietà si snoda **a partire dall'acquisizione della notizia**.

L'eventuale differimento fino a dieci giorni dei termini a difesa dovuti all'impedimento del dipendente, non incidono sui termini massimi di conclusione del procedimento, mentre per i periodi superiori, il termine di 60 o 120 giorni , dovrà essere prorogato in misura corrispondente.

Qualora non sia stato portato a termine entro detto termine, il procedimento, se iniziato si estingue e se invece non ha avuto formalmente inizio (per mancanza della contestazione), comporterà la decadenza dall'esercizio dell'azione disciplinare

Se la violazione dei termini è invece imputabile al dipendente, questi decade dall'esercizio del diritto di difesa.

I termini individuati nel procedimento disciplinare sono da intendersi perentori.

Qualora il termine scada in giorno festivo, lo stesso viene prorogato di diritto al giorno seguente non festivo. Laddove è indicato un termine massimo entro il quale compiere un atto, i soggetti obbligati dovranno comunque, nei limiti del possibile, attenersi al rispetto del principio della tempestività.

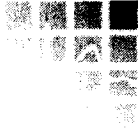
ART. 14 - IMPUGNAZIONI

L'art. 55, comma 3, del riformato D. Lgs. 165/2001, stabilisce che *"la contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari avverso le sanzioni irrogate a seguito di procedimenti disciplinari"*.

Dalla data di entrata in vigore del D.Lgs. 150/2009 (16 novembre 2009), viene esclusa la possibilità di impugnare sanzioni disciplinari dinanzi ai **collegi arbitrali di disciplina** od agli **arbitri unici** laddove costituiti contrattualmente.

Fatta salva la competenza del **Giudice ordinario** sulle controversie in materia di sanzioni e procedimento disciplinare, il dipendente potrà promuovere entro 20 giorni dalla irrogazione della sanzione, la costituzione di un Collegio di Conciliazione ed arbitrato, costituito presso l'Ufficio provinciale del lavoro, ai sensi dell'art. 7 della legge 300/70.

A norma del richiamato art. 55, comma 3, **"i contratti collettivi possono disciplinare procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione"**



disciplinare del licenziamento". Detto strumento si colloca nella fase precedente l'irrogazione della sanzione, considerato che la procedura regolata dal successivo art. 15 del presente Regolamento, dovrà essere istaurata e conclusa entro un termine **non superiore a trenta giorni** dalla contestazione dell'addebito.

La sanzione concordemente determinata all'esito di tali procedure non può comunque 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.

In attesa della sigla del nuovo contratto collettivo che disciplini le procedure di conciliazione non obbligatorie previste dal comma 3 dell'art. 55 del riformato art. 165/2001, onde rendere applicabile il richiamato strumento anche in via provvisoria e nel rispetto dei limiti indicati dalla richiamata norma, regola il seguente procedimento.

ART. 15 – PROCEDURA DI CONCILIAZIONE NON OBBLIGATORIA

1. La procedura per la determinazione concordata e non obbligatoria della sanzione disciplinare, può essere attivata solamente dopo la formalizzazione della contestazione e successivamente allo svolgimento della seduta nella quale il dipendente è stato convocato per il contraddittorio a difesa.

2. La Sezione dell'U.P.D. o il Responsabile di struttura (o il Responsabile (dirigente) del Serv. di Assistenza Infermieristica ed Ostetrica), competenti per il procedimento disciplinare o il dipendente incolpato, possono proporre all'altra parte, di procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare, fuori dai casi per i quali è prevista la sanzione del licenziamento con o senza preavviso.

3. La proposta di attivazione della conciliazione di cui al presente articolo deve essere inviata all'altra parte, entro il termine dei cinque giorni successivi alla convocazione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa.

Dalla data della proposta di attivazione sono sospesi i termini del procedimento disciplinare.

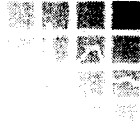
La comunicazione della proposta deve essere indirizzata all'altra parte con gli strumenti previsti dal comma 5 dell'art. 55 bis del riformato D. Lgs. n. 165/2001.

4. La proposta di attivazione della determinazione concordata della sanzione disciplinare deve contenere:- la esposizione dei fatti in forma sintetica;

- le risultanze del contraddittorio;
- la dettagliata proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile al caso.

La mancata formulazione della proposta entro il termine indicato al comma 3 del presente articolo, comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare una nuova procedura conciliativa.

5. Attesa la sospensione dei termini del procedimento disciplinare di cui al comma 3, la disponibilità all'accettazione da parte della controparte deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta.



La mancata comunicazione dell'accettazione entro il termine indicato, equivale (a seconda dei soggetti) a "diniogo" o "rifiuto" della proposta. Alla mancata accettazione della proposta, consegue, allo scadere dei termini indicati, la ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare.

La mancata accettazione comporta altresì, la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare con una nuova proposta, la procedura conciliativa.

6. La sanzione proposta e concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al presente articolo, 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 come stabilito dal comma 3 dell'art. 55 bis del riformato D. Lgs. n. 165/2001.

7. In caso di accettazione della proposta, l'autorità disciplinare competente, nei tre giorni successivi, convoca il dipendente incolpato, il quale, potrà avvalersi dell'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

Qualora la proposta di attivazione provenga dall'incolpato e l'autorità disciplinare competente ne condivida il contenuto, potrà convocare il dipendente con la stessa nota di comunicazione della accettazione.

8. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dipendente incolpato e la sanzione concordata dalle parti, può essere irrogata dalla stessa autorità disciplinare competente.

La determinazione concordata della sanzione non è soggetta ad impugnazione.

9. Se la procedura conciliativa ha esito negativo, se ne deve dare atto in apposito verbale con la conseguente estinzione della procedura conciliativa e con l'automatica ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001.

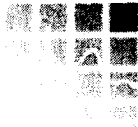
10. La procedura conciliativa deve comunque concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi nuovamente della stessa.

ART. 16 - CASI DI SOSPENSIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. I termini del procedimento disciplinare "restano sospesi" dalla data di apertura della procedura conciliativa di cui all'art. 15 e riprendono a decorrere dal momento in cui, la stessa, si conclude con esito negativo. Il contratto collettivo definisce gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione⁷;

2. in caso di trasferimento del dipendente a qualunque titolo in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima. 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 alla data del trasferimento (art. 55 bis comma 8);

⁷ Come precisato nell'ultimo periodo dell'art 14, in via provvisoria e fino alla stipula del nuovo C.C.N.L., il procedimento conciliativo (non obbligatorio), viene regolato dall'art. 15 del presente Regolamento.



In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni del presente articolo e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro (art. 55 bis comma 9);

3. la pendenza di un procedimento penale per gli stessi fatti o per alcuni dei fatti per i quali si procede non comporta la sospensione di quello disciplinare.

E' possibile procedere alla sospensione del procedimento disciplinare, allorché si versi in presenza di:

- infrazioni di maggiore gravità (**lettere e), f) o g)** dell'**art. 10 n.1** del presente **Regolamento**);
- solo per queste infrazioni, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente;
- per le stesse infrazioni, quando all'esito dell'istruttoria non si dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione.

In questi casi, il procedimento disciplinare può essere sospeso fino al termine di quello penale.

Non è comunque ammessa la sospensione del procedimento disciplinare nei casi per le infrazioni di minore gravità (**lettere a), b), c) e d)** di cui all'**art. 11 del presente Regolamento**).

Fermo restando quanto sopra espresso, il procedimento disciplinare deve essere avviato anche nel caso in cui sia connesso con procedimento penale.

ART. 17 - RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO PENALE E PROCEDIMENTO

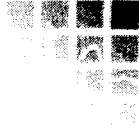
DISCIPLINARE - RIAPERTURA DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Qualora il procedimento disciplinare, non viene sospeso e lo stesso si conclude con l'irrogazione di una sanzione a carico del dipendente e, successivamente, il procedimento penale viene, invece, 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'autorità competente, 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 (art. 55 ter, comma 2).

"La sentenza penale irrevocabile di assoluzione ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento che il fatto non sussiste o non costituisce illecito penale ovvero che l'imputato non lo ha commesso"art. 653 c. 1 c.p.p.

Se il processo penale si conclude con una sentenza irrevocabile di condanna, il procedimento disciplinare eventualmente concluso con l'archiviazione è riaperto 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.



**Azienda Ospedaliera Universitaria
Policlinico Paolo Giaccone
di Palermo**



“ La sentenza penale irrevocabile di condanna ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento della sussistenza del fatto, della sua illiceità penale e all'affermazione che l'imputato lo ha commesso” art. 653, c.1 bis c.p.p.

Il procedimento disciplinare è ripreso o riaperto entro 60 giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è **concluso entro centottanta giorni** dalla ripresa o dalla riapertura.

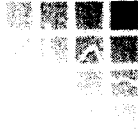
La ripresa o la riapertura avvengono mediante il **rinnovo della contestazione dell'addebito** da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis D. Lgs. 165/2001.

La sentenza penale irrevocabile di condanna ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare quanto all'accertamento della sussistenza del fatto, della sua illiceità penale.

ART. 18 – NORMA FINALE

Al presente Regolamento ed in particolare al codice di comportamento ed al codice disciplinare deve essere data pubblicità, secondo le previsioni contenute nell'art. 55, comma 2, ultimo periodo del riformato D. Lgs. n° 165 del 2001.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia agli artt. 55 – 55 nonies del riformato D. Lgs. n. 165 del 30.3.01 e ad ogni altra normativa e/o Contratto Collettivo Nazionale di lavoro vigente nel tempo.



Allegato n.1

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

D.M. 28/11/2000 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 10 aprile 2001, n. 84

Art. 1

(Disposizioni di carattere generale)

1. I principi e i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti pubblici - escluso il personale militare, quello della polizia di Stato ed il Corpo di polizia penitenziaria, nonché i componenti delle magistrature e dell'Avvocatura dello Stato - si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.

2. I contratti collettivi provvedono, a norma dell'art. 54, comma 3, del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, al coordinamento con le previsioni in materia di responsabilità disciplinare. Restano ferme le disposizioni riguardanti le altre forme di responsabilità dei pubblici dipendenti.

3. Le disposizioni che seguono trovano applicazione in tutti i casi in cui non siano applicabili norme di legge o di regolamento o comunque per i profili non diversamente disciplinati da leggi o regolamenti. Nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 2, le previsioni degli articoli 3 e seguenti possono essere integrate e specificate dai codici adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54, comma 5, del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*.

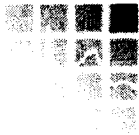
Art. 2

(Principi)

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.

2. Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.

3. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.



4. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.
5. Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.
6. Il dipendente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite, o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.
7. Nello svolgimento dei propri compiti, il dipendente rispetta la distribuzione delle funzioni tra Stato ed enti territoriali. Nei limiti delle proprie competenze, favorisce l'esercizio delle funzioni e dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.

Art. 3

(Regali e altre utilità)

1. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.
2. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

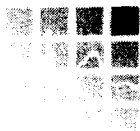
Art. 4

(Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni)

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica al dirigente dell'ufficio la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività dell'ufficio, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.
2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

Art. 5

(Trasparenza negli interessi finanziari.)



1. Il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'ultimo quinquennio, precisando:

a) se egli, o suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo, o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che egli dovrà dirigere o che siano coinvolte nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Su motivata richiesta del dirigente competente in materia di affari generali e personale, egli fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

Art. 6

(Obbligo di astensione)

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente dell'ufficio.

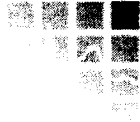
Art. 7

(Attività collaterali)

1. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

2. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.

3. Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.



Art. 8

(Imparzialità)

1. Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.
2. Il dipendente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori.

Art. 9

(Comportamento nella vita sociale)

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

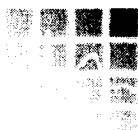
Art. 10

(Comportamento in servizio)

1. Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.
3. Il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Salvo casi d'urgenza, egli non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'amministrazione.
4. Il dipendente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

Art. 11

(Rapporti con il pubblico)



1. Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle domande di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde sollecitamente ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione. Il dipendente tiene informato il dirigente dell'ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa.

3. Il dipendente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità.

4. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.

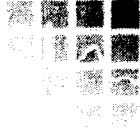
5. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in una amministrazione che fornisce servizi al pubblico si preoccupa del rispetto degli *standard* di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione nelle apposite carte dei servizi. Egli si preoccupa di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

**Art. 12
(Contratti)**

1. Nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto.

3. Il dipendente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.



**Azienda Ospedaliera Universitaria
Policlinico Paolo Giaccone
di Palermo**



4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente competente in materia di affari generali e personale.

Art. 13

(Obblighi connessi alla valutazione dei risultati)

1. Il dirigente ed il dipendente forniscono all'ufficio interno di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dall'ufficio presso il quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività dell'ufficio; qualità dei servizi prestati; parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.



Allegato II

(CODICE DISCIPLINARE e testo coordinato dei CC.CC.NN.LL.

vigenti) - Disposizioni contrattuali per il personale del comparto:

- * CCNL Comparto 10 04 2008 quadriennio 2006 2009
- * CCNL Comparto 19 04 2004 quadriennio 2002 2005
- * CCNL Comparto 01 09 1995 quadriennio 1994 1997

Le disposizioni di cui agli articoli coordinati, come di seguito riportati, sono applicabili se non difformi dalle norme imperative contenute nel riformato D. Lgs. n° 165/2001 e perciò nei limiti espressi dall'art. 10, numeri 2, 3 e 4 e nei successivi artt. 11 - 13 - 14 - 15- 16 e 17 del Regolamento per i procedimenti disciplinari.

(TESTO COORDINATO CON L'ART. 6 CCNL DEL 10 APRILE 2008 DEL PERSONALE DEL COMPARTO QUADRIENNIO NORMATIVO 2006-2009)⁸

ART. 1 - CLAUSOLE GENERALI -

La materia disciplinare è regolamentata dagli artt. 28-29-31 del CCNL comparto sanità 1994/1997, come successivamente modificati e integrati dagli artt. 10-11-12-13-14-15-16 del CCNL parte normativa 2002/2005 e dall'art. 6 del CCNL parte normativa 2006/2009, e dagli artt. 55 - 56 del D. L.gvo n. 165 del 30.3.2001.»

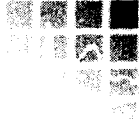
CAPO V
Norme disciplinari

ART. 28
(Obblighi del dipendente)

(Cosi come da modifiche apportate dall'art. 11 del C.C.N.L. - Comparto 2002 - 2005 del 19 aprile 2004).

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere di contribuire alla gestione della cosa pubblica con

⁸ Le modifiche ed integrazioni apportate sono evidenziate in corsivo.



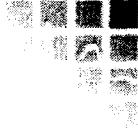
impegno e responsabilità, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di condotta allegato.

2. Il comportamento del dipendente deve essere improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti.

3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

- a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'azienda o ente 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 dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 L. 7 agosto 1990 n.241;
- c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'azienda o ente nonché attuare le disposizioni dei medesimi in ordine al *D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)*;
- e) 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 del servizio;
- f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g) non attendere durante l'orario di lavoro ad occupazioni non attinenti al servizio e, nei periodi di malattia od infortunio, ad attività che possono ritardare il recupero psico-fisico;
- h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che la disposizione sia palesemente illegittima, il dipendente è tenuto a farne immediata e motivata contestazione a chi l'ha impartita, dichiarandone le ragioni; se la disposizione è rinnovata per iscritto ha il dovere di darvi



esecuzione, salvo che la disposizione stessa sia vietata dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;

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

l) avere cura dei beni strumentali a lui affidati;

m) non valersi di quanto è di proprietà dell'azienda o ente per ragioni che non siano di servizio;

n) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;

o) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'azienda o ente da parte del personale e rispettare le disposizioni che regolano l'accesso in locali non aperti al pubblico da parte di persone estranee;

p) comunicare all'azienda o ente la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;

q) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza ed inviare il certificato medico, salvo comprovato impedimento;

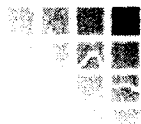
r) astenersi dal partecipare, nell'esercizio della propria attività di servizio, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

ART. 29
(Sanzioni e procedure disciplinari)⁹

(Cosi come da modifiche apportate dall'art. 12 del C.C.N.L. - Comparto 2002 - 2005 del 19 aprile 2004).¹⁰

⁹ Le modifiche ed integrazioni apportate sono evidenziate in corsivo.

¹⁰ Le disposizioni di cui agli articoli coordinati, come di seguito riportati, sono applicabili se non difformi dalle norme imperative contenute nel riformato D. Lgs. n° 165/2001 e perciò nei limiti espressi dall'art. 10, numeri 2, 3 e 4 e rimanenti commi, nonché, nei successivi artt. 11 - 13 - del Regolamento per i procedimenti disciplinari.



1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati nell'articolo 28 del presente contratto danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni previo procedimento disciplinare:

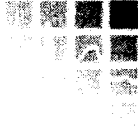
- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
- e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
- e) licenziamento con preavviso;
- f) licenziamento senza preavviso.

2. L'azienda o ente, salvo il caso del rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito – da effettuarsi tempestivamente e comunque entro 20 giorni da quando l'ufficio istruttore che, secondo l'ordinamento dell'azienda o ente è tenuto alla contestazione, è venuto a conoscenza del fatto – e senza averlo sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

3. Nel caso in cui, ai sensi dell'articolo 55, comma 4, del D. Lgs. n. 165 del 2001, la sanzione da comminare non sia di sua competenza, il dirigente responsabile della struttura, dandone contestuale comunicazione all'interessato, segnala entro 10 giorni all'ufficio competente, i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento. Tale ufficio deve procedere alla contestazione entro i venti giorni successivi dalla data della lettera di comunicazione. In ogni caso qualora non sia rispettato il termine di dieci giorni per la comunicazione all'ufficio competente si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione stessa.

3, bis. Qualora invece emerga nel corso del procedimento e, quindi, dopo la contestazione che la sanzione da applicare non sia di spettanza del responsabile della struttura questi, entro cinque giorni, trasmette tutti gli atti all'ufficio competente, dandone contestuale comunicazione all'interessato. Il procedimento prosegue senza soluzione di continuità presso quest'ultimo ufficio con salvezza degli atti.

4 La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa.



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

5. Al dipendente o, su espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti riguardanti il procedimento a suo carico, in tempo utile rispetto dei termini previsti dal comma 4.

6. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.

7. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate nell'art. 13 (Codice disciplinare) del CCNL 19 aprile 2004, nel rispetto dei principi e criteri di cui al comma 1 dello stesso articolo. Quando lo stesso ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.

8. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

9. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

10. *Con riferimento al presente articolo sono da intendersi perentori il termine iniziale e quello finale del procedimento disciplinare. Nelle fasi intermedie i termini ivi previsti saranno comunque applicati nel rispetto dei principi di tempestività ed immediatezza, che consentano la certezza delle situazioni giuridiche.*

11. *Per quanto non previsto dalla presente disposizione si rinvia all'art. 55 del d.lgs. 165 del 2001.*

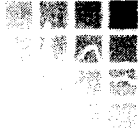
ART. 13
(Codice disciplinare)¹¹

(L'art. 30 del CCNL 1/9/1995 è stato disapplicato e sostituito dall'art. 13 CCNL 19/4/2004 - L'art. 13 del CCNL 19/4/2004 è stato modificato dall'art. 6 del CCNL 10/4/2008 - parte normativa 2006/2009).¹²

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

¹¹ Le modifiche ed integrazioni apportate sono evidenziate in corsivo.

¹² *Le disposizioni di cui agli articoli coordinati, come di seguito riportati, sono applicabili se non difforni dalle norme imperative contenute nel riformato D. Lgs. n° 165/2001 e perciò nei limiti espressi dall'art. 10, numeri 2, 3 e 4 e rimanenti commi, nonché, nei successivi artt. 16 - 17 e 18 del Regolamento per i procedimenti disciplinari.*



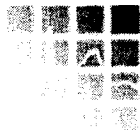
- a) *intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;*
- b) *rilevanza degli obblighi violati;*
- c) *responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;*
- d) *grado di danno o di pericolo causato all'azienda o 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 previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;*
- f) *al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.*

2. *La recidiva nelle mancanze previste ai commi 4, 5 e 6 già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.*

3. *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.*

4. *La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione di cui all'art. 37, comma 2 lett. c) del CCNL stipulato il 20 settembre 2001 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;*
- b) *condotta, nell'ambiente di lavoro, 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 disservizio;*



e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'azienda o ente, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 5 della legge n. 300/70;

f) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati rispetto ai carichi di lavoro;

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

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'azienda o ente e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

5. 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, per:

a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;

b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;

c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni 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'azienda o ente, agli utenti o ai terzi;

d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata;

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

f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa, fatta salva la tutela del segreto professionale nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa;

g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di utenti, altri dipendenti o terzi;

h) alterchi negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;

i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'azienda o ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della L. 300/1970;



l) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;

6. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi si applica per:

a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 5 quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste allo stesso comma presentino caratteri di particolare gravità;

b) assenza ingiustificata dal servizio oltre dieci giorni e fino a quindici giorni;

c) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'azienda o ente o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo;

d) insufficiente persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;

e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;

f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona.

g) fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi. Tale sanzione si applica anche nei confronti di chi avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti;

h) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;

i) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all'Azienda o Enti, agli utenti o terzi."



Nella sospensione dal servizio prevista dal presente comma, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 37, comma 2, lettera b) del CCNL integrativo del 20 settembre 2001 nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti.

Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

7. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

a) *recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste ai commi 5 e 6, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di sei mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, salvo quanto previsto al comma 8 lett. a);*

b) *recidiva nell'infrazione di cui al comma 6 lettera c);*

c) *ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'azienda o ente per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure di cui all'art. 18 del CCNL 20 settembre 2001, commi 2 e 3 lett. c), in relazione alla tipologia di mobilità attivata;*

d) *mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'azienda o ente quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni. Qualora il dipendente riprenda servizio si applica la sanzione di cui al comma 6;*

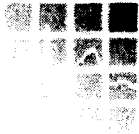
e) *continuità, nel biennio, dei comportamenti attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente scarso rendimento dovuta a comportamento negligente ovvero per qualsiasi fatto grave che dimostri la piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;*

f) *recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;*

g) *recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;*

h) *condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso in servizio o fuori dal servizio ma non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità.*

8. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:



a) terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti, alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;

b) 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;

c) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;

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

e) condanna passata in giudicato:

1. per i delitti indicati nell'art. 15, comma 1, lettere a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c) ed e) e comma 4 septies della legge 19 marzo 1990 n. 55 e successive modificazioni;

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

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

f) l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari.

9. Le mancanze non espressamente richiamate nei commi da 6 a 8 sono comunque sanzionate secondo i criteri previsti nei commi da 1 a 3, facendosi riferimento ai principi da essi desumibili quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 28 del CCNL 1 settembre 1995 come modificato dal presente CCNL, nonché al tipo e alla misura delle sanzioni.

10. Al codice disciplinare di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in ogni posto di lavoro in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.



11. L'art. 30 del CCNL 1 settembre 1995 è disapplicato con decorrenza dall'entrata in vigore del presente contratto.

ART. 31

(Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare)¹³

1. L'azienda e l'ente, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, 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 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.

Art. 14

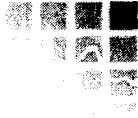
(C.C.N.L. Comparto 2002- 2005)¹⁴

Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale¹⁵

¹³ Le disposizioni di cui agli articoli coordinati, come di seguito riportati, sono applicabili se non difformi dalle norme imperative contenute nel riformato D. Lgs. n° 165/2001 e perciò nei limiti espressi dall'art. 10, numeri 2, 3 e 4 e della lettera b) dello stesso articolo 10 del Regolamento per i procedimenti disciplinari.

¹⁴ Le modifiche ed integrazioni apportate sono evidenziate in corsivo.

¹⁵ Le disposizioni di cui agli articoli coordinati, come di seguito riportati, sono applicabili se non difformi dalle norme imperative contenute nel riformato D. Lgs. n° 165/2001 e perciò nei limiti



(L'art. 32 del CCNL 1/9/1995 è stato disapplicato e sostituito dagli artt. 14 e 15 del CCNL 19/4/2004 - L'art. 14 del CCNL 19/4/2004 è stato modificato dall'art. 6 del CCNL 10/4/2008)

1. Nel caso di commissione in servizio di fatti illeciti di rilevanza penale l'amministrazione inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale. Il procedimento disciplinare rimane tuttavia sospeso fino alla sentenza definitiva fatta salva l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari.

Sulla base della valutazione derivante dall'esito del procedimento disciplinare si applica la sanzione di cui all'art. 13, comma 8, lett. f) del CCNL 19.4.2004 (licenziamento senza preavviso). Analoga sospensione è disposta anche nel caso in cui l'obbligo delle denuncia penale emerga nel corso del procedimento disciplinare già avviato.

2. Al di fuori dei casi previsti nel comma precedente, quando l'azienda o ente venga a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del dipendente per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo è sospeso fino alla sentenza definitiva.

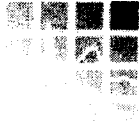
3. Fatto salvo il disposto dell'art. 5, comma 2 della legge n. 97 del 2001, in linea generale, il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del presente articolo è riattivato entro 180 giorni da quando l'azienda o ente ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione.

4. Per i casi previsti all'art. 5, comma 4, della legge n. 97 del 2001 il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'azienda o ente ha avuto notizia della sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 120 giorni dalla sua riattivazione.

5. L'applicazione della sanzione prevista dall'art. 13, come conseguenza delle condanne penali citate nei commi 7, lett. h) e 8, lett. b) ed e), non ha carattere automatico essendo correlata all'esperimento del procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2 della legge n. 97 del 2001.

6. In caso di sentenza irrevocabile di assoluzione pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p. e l'Azienda dispone la chiusura del procedimento disciplinare sospeso, dandone comunicazione all'interessato. 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 qualora l'assoluzione sia motivata

espressi dall'art. 10, numeri 2, 3 e 4 e rimanenti commi, nonché, nei successivi artt. 16 e 17 del Regolamento per i procedimenti disciplinari.



“perché il fatto non costituisce illecito penale” non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.

7. In caso di sentenza definitiva di proscioglimento, prima del dibattimento, ai sensi dell'art. 129 c.p.p. pronunciata con la formula “perché il fatto non sussiste”, ovvero “perché l'imputato non lo ha commesso” si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p.. 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 qualora il proscioglimento sia motivato “perché il fatto non costituisce reato” non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni”.

8. In caso di sentenza irrevocabile di condanna trova applicazione l'art. 1 della legge n. 97 del 2001.

9. Il dipendente licenziato ai sensi dell'art. 13, comma 7, lett. h) e comma 8, lett. b) ed e), e successivamente assolto a seguito di revisione del processo ha diritto, dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio nella medesima sede o in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento.

10. Il dipendente riammesso ai sensi del comma 9, è reinquadrato nell'area e nella posizione economica in cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. In caso di premorienza, il coniuge o il convivente superstite e i figli hanno diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati attribuiti al dipendente nel periodo di sospensione o di licenziamento, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario.

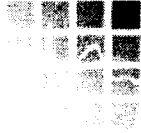
Art. 15

(C.C.N.L. Comparto 2002- 2005)¹⁶

Sospensione cautelare in caso di procedimento penale¹⁷

¹⁶ Le modifiche ed integrazioni apportate sono evidenziate in corsivo.

¹⁷ **Le disposizioni di cui agli articoli coordinati, come di seguito riportati, sono applicabili se non difformi dalle norme imperative contenute nel riformato D. Lgs. n° 165/2001 e perciò nei limiti espressi dall'art. 10, numeri 2, 3 e 4 e rimanenti commi, nonché, nei successivi artt. 16 - 17 e 18 del Regolamento per i procedimenti disciplinari.**



(Così come da modifiche apportate dall'art. 6 del CCNL - Comparto - parte normativa 2006/2009).

(Gli artt. 13, 14 e 15 del C.C.N.L. Comparto 2002- 2005 del 19 aprile 2004, sostituiscono i disapplicati artt. 30 e 32 del C.C.N.L. del 1 settembre 1995)

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

2. L'azienda o ente, ai sensi del presente articolo, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può prolungare il periodo di sospensione del dipendente fino alla sentenza definitiva alle medesime condizioni del comma 3.

3. Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'art. 13 commi 7 e 8.

4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i casi previsti dall'art. 15, comma 1 lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c) ed e) e comma 4 septies, della legge n. 55 del 1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

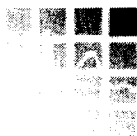
5. Nel caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, in alternativa alla sospensione, possono essere applicate le misure previste dallo stesso art. 3.

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. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art. 14 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

7. Al dipendente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 5 sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 37, comma 2, lettera b), del CCNL integrativo del 20 settembre 2001, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.

8. 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. 14, comma 6, secondo periodo, (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

9. 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.

10. Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, la sospensione cautelare, dipendente dal procedimento penale, è revocata e il dipendente riammesso in servizio, salvo che, per i reati che comportano l'applicazione delle sanzioni previste ai commi 7 e 8 dell'art. 13 (codice disciplinare) del CCNL del 19 aprile 2004, l'Azienda ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o, comunque, per ragioni di opportunità e operatività dell'Azienda stessa. 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."

11. La presente disciplina disapplica quella contenuta nell'art. 32 del CCNL 1 settembre 1995.

6. Le modifiche apportate al codice disciplinare, di cui al presente articolo, devono essere obbligatoriamente affisse in ogni posto di lavoro in luogo accessibile a tutti i dipendenti, entro quindici giorni dalla data di stipulazione del presente CCNL e si applicano dal quindicesimo giorno successivo a quello della affissione.¹⁸

¹⁸ Il punto n° 6), viene inserito in coda all'art. 6 del C.C.N.L. Comparto 2006 - 2009.