



REGOLAMENTO IN MATERIA DI PROCEDIMENTI E SANZIONI DISCIPLINARI PER IL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI ENNA

CAPO I

Art. 1 - NORMA GENERALE

Il presente regolamento dispone sulla responsabilità e sulle modalità di applicazione delle sanzioni disciplinari ai dipendenti dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Enna appartenenti ai ruoli sanitario, tecnico, professionale ed amministrativo compreso tra le categorie A e Ds.

Al medesimo personale, fatte salve le norme vigenti in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, si applicano le disposizioni del presente regolamento in materia di responsabilità disciplinare.

Qualora contravvengano alle disposizioni di cui al presente Regolamento, i dipendenti saranno sottoposti a procedimento disciplinare secondo le modalità che seguono.

Sono esclusi dal campo di applicazione i dirigenti medici e non medici di tutti i ruoli, inquadrati nelle posizioni dirigenziali. Ai dirigenti, fermo quanto previsto dall'art.21 del Decreto Leg.vo 165/2001, sono applicabili le infrazioni e le sanzioni previsti dall'art.6, comma 9, e dall'art.12 commi 1, 2 e 3 lett. a e c. La procedura applicabile è quella di cui all'art.6, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal Direttore Generale.

Il dipendente conferma la sua condotta al dovere di contribuire alla gestione della cosa pubblica con 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 e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro contenuti nel codice di comportamento di seguito riportato.

Art.2 - NORME APPLICABILI

Le norme di riferimento in materia disciplinare per il personale dipendente di cui all'art.1 sono le seguenti:

- Artt 54, 55 e 56 del D.Lgs n.165/2001 e ss.mm.ii.;
- Art. 7 della Legge 20.05.1970, n.300;
- Artt. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile;
- Artt. 28, 29 e 31 del C.C.N.L./95 del comparto del personale del S.S.N. sottoscritto in data 01.09.1995 tra l'ARAN e le OO.SS.; Artt. 10, 11,12, 13, 14, 15 e 16 del C.C.N.L./2002-2005 sottoscritto in data 19.04.2004 tra l'ARAN e le OO.SS.; Art.6 del C.C.N.L. 2006-2009 sottoscritto in data 10.04.2008 tra l'ARAN e le OO.SS., tutti contratti del personale del comparto del S.S.N.;
- Decreto 28 Novembre 2000 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".
- Decreto Leg.vo 27/10/2009 n.150.

Art.3- OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

- 1) 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.
- 2) 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 contrattuali, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Azienda anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
 - b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art.24 della legge 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 nonché attuare le disposizioni dei medesimi in ordine al DPR 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 ad 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 sott'ordinato ove tale compito rientri nelle propri responsabilità;
 - l) Avere cura dei beni strumentali a lui affidati;
 - m) Non valersi di quanto è di proprietà dell'Azienda 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 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 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 e non finanziari propri e di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

Art.4 - SANZIONI DISCIPLINARI

- 1) Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati all'articolo precedente 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;
 - f) licenziamento con preavviso;
 - g) licenziamento senza preavviso.
- 2) E' illecito disciplinare qualsiasi fatto imputabile al dipendente per dolo o colpa grave che comporti violazione degli "Obblighi del dipendente" stabiliti dall'art.3 del presente Regolamento che si concretizzano nei comportamenti elencati negli articoli dal 7 all'11 seguenti come codificati dall'art.13 del "Codice disciplinare" dal contratto sottoscritto il 19.04.2004, così come modificato e integrato dall'art.6 del C.C.N.L. 2006-2009,

nonché dal Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica 28 Novembre 2000, delle vigenti norme in materia di incompatibilità e dall'art.69 del Decreto Leg.vo 27/10.2009 n.150

CAPO II

Art.5 - PRINCIPIO DI GRADUALITA'

- 1) Le sanzioni non possono essere irrogate dagli organi competenti se non a conclusione del procedimento disciplinare le cui modalità di svolgimento sono stabilite dall'art.29 del C.C.N.L./1995, dall'art.13 del C.C.N.L./2002-2005 del personale del comparto sanità come novellato dal C.C.N.L./2006-2009 e dalle disposizioni di cui agli artt. 54 e ss. Del D.Lgs n.165/2001, come integrati e modificati dal Decreto Leg.vo 150/2009;
- 2) 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 del 2001 e successive modificazioni e integrazioni, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai 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'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.
- 3) La recidiva nelle mancanze previste, rispettivamente, agli articoli 7, 8 e 9, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi articoli.
- 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.

Art.6 - PROCEDURE DISCIPLINARI: MODALITA' DI CONTESTAZIONE DEGLI ADDEBITI, ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO E COMPETENZE PER LE SANZIONI DISCIPLINARI

- 1) L'Azienda, salvo il caso del rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito - da effettuarsi nei termini e con le modalità previsti dall'art.69 del Decreto Leg.vo 150/2009 - 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.
- 2) Il Rimprovero verbale è applicato direttamente dal Responsabile della struttura in cui lavora il dipendente. La sanzione disciplinare del rimprovero verbale può essere inflitta al dipendente senza alcuna particolare procedura formale e di tale sanzione deve darsi comunicazione all'Area Risorse Umane per l'inserimento della stessa nel fascicolo personale del dipendente sanzionato ai soli fini della valutazione della recidiva.
- 3) Per infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, il procedimento disciplinare, se il Responsabile della struttura ha qualifica Dirigenziale, si svolge secondo le disposizioni del comma 4. Quando il Responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate nel primo periodo il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni del comma 6.
- 4) Il Responsabile, con qualifica dirigenziale, della struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari di cui al comma 3 primo periodo, senza indugio e comunque non oltre 20 giorni contesta per iscritto l'addebito al dipendente medesimo e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno 10 giorni. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il Responsabile della struttura conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro 60 giorni dalla

contestazione dell'addebito. In caso di differimento superiore a 10 giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento. La violazione dei termini stabiliti nel presente comma comporta, per l'Amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente dall'esercizio del diritto di difesa.

- 5) Il Responsabile della struttura, se non ha qualifica dirigenziale ovvero se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 3, primo periodo, trasmette gli atti, entro 5 giorni dalla notizia del fatto, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, dandone contestuale comunicazione all'interessato.
- 6) L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento secondo quanto previsto nel comma 3, ma, se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 4 primo periodo, con applicazione di termini pari al doppio di quelli ivi stabiliti e salva l'eventuale sospensione in pendenza di procedimento penale. Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi del comma 5 ovvero dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione delle notizie dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del Responsabile della struttura in cui il dipendente lavora. La violazione dei termini di cui al presente comma comporta, per l'Amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare, ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.
- 7) Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. E' esclusa l'applicazione dei termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente articolo.
- 8) Nel corso dell'istruttoria, il capo della struttura o l'ufficio per i procedimenti disciplinari possono acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimenti, né il differimento dei relativi termini.
- 9) Il lavoratore dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni d'ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare precedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di 15 giorni.
- 10) 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.
- 11) 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. 7 - SANZIONE DISCIPLINARE DAL MINIMO RIMPROVERO VERBALE O SCRITTO AL MASSIMO DELLA MULTA

La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore della 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 all'art.5, 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 6 della legge n.300 del 1970;
- 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, agli utenti o terzi.

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

Art.8 - SOSPENSIONE DAL SERVIZIO FINO A DIECI GIORNI

- 1) La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di dieci giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'art.5, per:
 - a) recidiva nelle mancanze previste dall'art.7, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
 - b) particolare gravità delle mancanze previste dall'art.7;
 - c) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata;
 - d) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
 - e) 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 in tal caso la sospensione può essere disposta fino a 15 giorni;
 - f) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di utenti, altri dipendenti o terzi;
 - g) alterchi negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;
 - h) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Azienda o ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art.1 della legge 300 del 1970;
 - l) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona.

Art. 9 - SOSPENSIONE DAL SERVIZIO DA UNDICI GIORNI A SEI MESI

- 1) 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 del biennio delle mancanze previste nell'art.8 quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste allo stesso comma presentino caratteri di particolare gravità;
 - b) 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;
 - c) Insufficiente persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente fatto salvo quanto previsto dagli artt. 10 e 12;
 - d) 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;
 - e) Atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;
 - f) 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, qualora non ricorrano le fattispecie più gravi disciplinate dall'art.11 lett.1.
 - g) Alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;
 - h) 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 articolo, 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, lett. b) del CCNL integrativo del 20 settembre 2001 nonchè gli assegni del nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

Art.10 - LICENZIAMENTO CON PREAVVISO

La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste agli articoli 8 e 9 anche se di diverse 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 all'art.11, lett.a);
- b) recidiva nell'infrazione di cui all'art.9, lettera c);

- c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Azienda o Ente per riconosciute e motivate esigenze di servizio;
- d) Assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'Amministrazione. Qualora il dipendente riprenda servizio si applica la sanzione di cui all'art.9;
- e) Valutazione di insufficiente rendimento riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, dovuta alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione;
- f) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori 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.

Art.11 - LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

- a) reiterazione nell'ambiente di lavoro di grave condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
- 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) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
- 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, commi 1, lett. 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 consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;
 - 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;
- g) 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;

Art. 12 - ULTERIORI SANZIONI

- 1) La condanna della Pubblica Amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimento dell'Amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento, comporta l'applicazione nei suoi confronti, ove già non ricorrono i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.
- 2) 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 accertata dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.
- 3) Si applica la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi e della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione per:
 - a) mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo da parte del dirigente, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni

sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento;

- b) ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo;
- c) la responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del dirigente in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare e limitato nei casi di dolo o colpa grave.

Art.13 -IMPUGNAZIONE

Il provvedimento disciplinare non è soggetto ad impugnazione innanzi a collegi arbitrali di disciplina o agli arbitri unici. Resta salva la facoltà del contratto collettivo nazionale di disciplinare procedure di conciliazione non obbligatoria. Sulle controversie in materia di sanzioni e procedimento disciplinare è competente il Giudice ordinario. Il dipendente ha la possibilità, inoltre, di impugnare la sanzione disciplinare, entro 20 giorni dinnanzi al collegio di conciliazione arbitrato costituito tramite l'Ufficio Provinciale del Lavoro, ai sensi dell'art.7 della L.300/70.

Art. 14 - RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

- 1) Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali proceder l'autorità giudiziaria, e proseguito e conclusi anche in pendenza del procedimento penale. Per l'infrazione di minore gravità di cui all'art.55 bis, comma 1, primo periodo, del DLg.s 165/2001 non è ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità, di cui all'art.55 bis, comma 1, secondo periodo, l'ufficio competente, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quanto all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.
- 2) Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente non lo ha commesso, l'autorità competente a 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.
- 3) Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'autorità competente riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.
- 4) Nei casi di cui ai commi 1 2 e 3 il procedimento disciplinare e, rispettivamente 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 180 giorni dalla ripresa o dalla riapertura. La ripresa o riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nell'art.6. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'art.653, commi 1 ed 1 bis, del codice di procedura penale.

Art.15 - SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE

- 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 degli articoli 10 e 11.
- 4) Resta fermo l'obbligo di sospensione per i casi previsti dall'art.15, comma 1 lett. a) e b) del C.C.N.L./19.4.2004 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 sopra indicato 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 riprende 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 comune 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 agli articoli 10 e 11 (codice disciplinare commi 7 e 8 dell'art.13 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 di 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.

Art. 16 - SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

- 1) L'Azienda, 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.

CAPO III

UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, PUBBLICITA' E NORME DI CHIUSURA

Art. 17 - COMPOSIZIONE UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari è composto da:

- Tre componenti muniti di laurea specifica ed esperti in materie giuridiche di cui uno con funzioni di Presidente
- La seduta dell'Ufficio di Disciplina è valida solo in presenza dei due terzi del Collegio.
- L'organo collegiale si avvale dell'opera di un segretario, titolare e supplente, di profilo non inferiore al Collaboratore Amministrativo Professionale in servizio presso l'Azienda, cui compete la stesura dei verbali e degli altri atti amministrativi.
- In caso di nomina, ai membri esterni, agli stessi è erogato un compenso per ogni procedimento disciplinare erogato, in misura analoga a quello previsto per i componenti del nucleo di valutazione dell'art.18 c. 7 della L.R. 5/2009.

Art.18 - PUBBLICITA'

Il presente Regolamento, ai sensi dell'art.7 comma 1 della L. 20.05.1970, n.300 deve essere pubblicato sul sito internet aziendale nonché tenuto in permanenza all'Albo pretorio dell'Azienda ed in ciascuna struttura della stessa affinché sia da tutti i dipendenti conosciuto. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda 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.

Art. 19 - NORMA FINALE

1) per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme vigenti in materia.